



BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI - VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 21 giugno 2001

Lire 2.500 - Euro 1,29

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenute nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

<http://www.regione.fvg.it>

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
6 aprile 2001, n. 1117.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Obiettivi, programmi, risorse, priorità, direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione nel settore della formazione professionale. Anno 2001.

pag. 6262

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

Agenzia regionale per l'impiego - Trieste:

Regolamento di attuazione degli interventi previsti dall'articolo 16, legge regionale 6 luglio 1999, n. 20 e successive modificazioni e integrazioni.

pag. 6269

Comune di Trieste:

Bando di gara per l'appalto dei lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento igienico sanitario nelle scuole elementari.

pag. 6279

Comune di Vito d'Asio (Pordenone):

Statuto comunale.

pag. 6282

Provincia di Pordenone:

Deliberazione della Giunta provinciale 26 aprile 2001, n. 102. Ditta Superbeton S.p.A. di Susegana. Discarica di 2ª cat., tipo A in Comune di Roveredo in Piano. Progetto di variante: approvazione e autorizzazione alla realizzazione.

pag. 6305

Deliberazione della Giunta provinciale 24 maggio 2001, n. 133. Comune di Montebelluna. Discarica di cat. 2ª tipo A, sita in Montebelluna, loc. Comunai. Rinnovo autorizzazione paesaggi-

stica (decreto legislativo 490/1999). Dichiarazione di immediata eseguibilità.

pag. 6308

Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Udine:

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente medico (ex I livello), di anestesia e rianimazione, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

pag. 6310

Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli» - Gemona del Friuli (Udine):

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di assistente sociale per la pianta organica aggiuntiva del Servizio sociale dei Comuni. Riapertura dei termini.

pag. 6322

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» - Udine:

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di dirigente veterinario (ex I livello, dirigenziale).

pag. 6326

Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - Pordenone:

Bando di pubblica selezione, per titoli ed esami, per n. 2 posti di operatore tecnico addetto all'assistenza (O.T.A.).

pag. 6334

Centro di Riferimento Oncologico - C.R.O. - Aviano (Pordenone):

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di operatore professionale sanitario - infermiere - Cat. «C».

pag. 6340

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico (ex I livello) del Servizio di anestesia, rianimazione e terapia intensiva (disciplina: anestesia e rianimazione).

pag. 6347

PARTE PRIMA

**LEGGI, REGOLAMENTI
E ATTI DELLA REGIONE**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
6 aprile 2001, n. 1117.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Obiettivi, programmi, risorse, priorità, direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione nel settore della formazione professionale. Anno 2001.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 6, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;

VISTO l'articolo 8, commi dal 91 al 94, della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, che disciplina il settore della formazione professionale;

RAVVISATA l'opportunità di definire per l'anno 2001, ai sensi del citato articolo 6 della legge regionale n. 18/1996, gli obiettivi ed i programmi da attuare, individuando le risorse necessarie, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione del settore della formazione professionale;

PRECISATO che le disposizioni di cui si tratta sono espone nell'elaborato allegato quale parte integrante di questa deliberazione;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dai competenti Comitati Dipartimentali nelle riunioni del 6 aprile 2001;

all'unanimità,

DELIBERA

1) di approvare nei termini esposti nell'elaborato allegato quale parte integrante di questa deliberazione gli obiettivi, i programmi da attuare, le risorse necessarie, le priorità e le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione del settore della formazione professionale nell'anno 2001;

2) di inviare la presente deliberazione alla Corte dei conti per la registrazione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

*Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 16 maggio 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro I, foglio 157.*

Obiettivi, programmi, risorse, priorità e direttive per l'anno 2001.

PREMESSE

La programmazione regionale nel settore della formazione professionale è strettamente connessa ad una serie di fattori esterni che determinano vincoli molto stretti per quanto riguarda i contenuti, le tipologie, il finanziamento e le modalità attuative delle azioni formative.

E' evidente che l'attività di formazione professionale deve rispondere alle richieste del mondo del lavoro, ma non è altrettanto pacifico che il mondo del lavoro riesca a dare le indicazioni necessarie per l'impostazione di attività formative dai contenuti adeguati, e ciò forse anche per la rapidità con cui cambiano le richieste e le necessità dei mercati che condizionano l'attività delle imprese. Il rapporto tra formazione professionale e mondo del lavoro non è facile e la strumentalità dell'una rispetto all'altro è stata a volte distorta sino ad imputare alla formazione professionale la difficoltà di reperire alcune figure professionali, che nasce invece da motivazioni diverse, legate alla propensione delle persone ed al contesto sociale nel quale le stesse si muovono.

Per quanto riguarda le tipologie occorre tener presente che le azioni formative devono essere impostate in maniera diversa in relazione ai destinatari (giovani e adulti, occupati e disoccupati, ecc.), ma che comunque alcune tipologie sono previste da normative specifiche e necessitano di una impostazione unitaria in sede nazionale. L'elevamento dell'obbligo scolastico (a quindici anni) e l'introduzione dell'obbligo formativo (a diciotto anni) hanno profondamente modificato lo scenario in cui si deve muovere il sistema della formazione di base per i giovani, che può interagire col sistema scolastico ovvero svilupparsi in percorsi formativi autonomi ovvero ancora affiancarsi ad un percorso di apprendistato. Per tutte queste possibilità è comunque determinante l'indirizzo imposto dallo Stato, e in particolare dal Ministro della Pubblica Istruzione con riferimento ad eventuali collaborazioni col mondo della scuola e dal Ministero del Lavoro per quanto riguarda l'apprendistato.

Ulteriori vincoli derivano dal fatto che la maggior parte dei fondi impiegati nel settore provengono dal Fondo Sociale Europeo, la cui programmazione è necessariamente indirizzata dall'Unione Europea e deve rispondere a logiche che a volte non tengono conto delle peculiarità del territorio e/o delle specificità della normativa di carattere regionale.

OBIETTIVI

L'obiettivo generale primario del settore della formazione professionale è di contribuire ad accrescere

l'occupabilità della popolazione in età attiva e la qualificazione delle risorse umane, anche attraverso lo sviluppo dell'imprenditorialità, dell'adattabilità delle imprese e dei lavoratori e delle pari opportunità tra uomini e donne; nell'ambito di tale obiettivo generale possono essere individuati i seguenti obiettivi specifici:

- contribuire all'occupabilità dei soggetti in cerca di lavoro,
- promuovere l'integrazione nel mercato del lavoro delle persone esposte al rischio di esclusione sociale,
- sostenere le politiche di flessibilizzazione del mercato del lavoro, promuovere la competitività e favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità,
- migliorare l'accesso, la partecipazione e la posizione delle donne nel mercato del lavoro.

Ulteriore obiettivo generale è quello di favorire i processi di ammodernamento e di innovazione dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro, anche al fine di sviluppare un'offerta che consenta lo sviluppo di percorsi di apprendimento per tutto l'arco della vita favorendo anche l'adeguamento e l'integrazione tra i sistemi.

Obiettivo complementare può essere inoltre considerato quello di migliorare i sistemi di monitoraggio, valutazione e informazione.

In tale quadro si collocano gli obiettivi specifici della gestione amministrativo contabile di competenza della Direzione regionale della formazione professionale, che si possono riassumere nei termini che seguono:

- razionalizzare i procedimenti e definire quindi un percorso amministrativo che, prescindendo dalla tipologia delle attività formative e dalle fonti di finanziamento, consenta di verificare con celerità e speditezza (ma anche con l'accuratezza e l'approfondimento necessari) la fattibilità dei progetti formativi (valutazione) e la loro attuazione (gestione), al fine di rendere tempestivamente disponibili le risorse finanziarie per la realizzazione delle attività formative da parte dei soggetti proponenti;
- utilizzare le risorse finanziarie disponibili in maniera efficace e nei termini temporali previsti dalla normativa vigente, anche al fine di cercare di evitare la riduzione dei finanziamenti prevista dall'Unione Europea per l'eventuale non tempestivo impiego dei fondi;
- coinvolgere in tale impegno le strutture regionali competenti in materia di acquisizione e distribuzione di mezzi e attrezzature e di utilizzo del personale, in quanto l'impegno nei confronti dell'Unione Europea è della Regione nel suo complesso.

PROGRAMMI

Buona parte del programma di attività del settore è esposta nel Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo, Obiettivo 3 - 2000/2006 e nel relativo Complemento di Programmazione, già esaminati ed approvati dai competenti organi regionali, nazionali e comunitari e quindi operativi a tutti gli effetti. A tali documenti si fa pertanto rinvio per quanto riguarda i programmi da realizzare con i fondi comunitari iscritti nel bilancio regionale.

La programmazione del FSE non è esaustiva dell'impegno regionale e nazionale nel settore della formazione professionale, anche se ne risulta il fulcro, soprattutto per l'ammontare delle risorse che mette a disposizione. L'utilizzazione delle risorse comunitarie va comunque programmata nell'ottica della politica del lavoro, mentre resta esclusivamente di competenza nazionale e/o regionale tutta l'attività formativa che trova fondamento in normative specifiche oppure che deve rispondere a bisogni formativi espressi dai singoli già occupati che vogliono migliorare la propria professionalità.

Come ricordato nelle premesse, l'obbligo scolastico a quindici anni e l'obbligo formativo a diciotto anni sono i cardini di una riforma strutturale destinata a modificare profondamente comportamenti e scenari del settore della formazione professionale, che sempre più si troverà ad interagire col settore dell'istruzione e del mondo del lavoro. In tale ottica, il sistema regionale della formazione professionale deve assicurare:

- una offerta adeguata a coloro che, assolto l'obbligo scolastico, scelgono percorsi di formazione professionale per acquisire una qualifica;
- la formazione teorica di coloro che, assolto l'obbligo scolastico, scelgono di impiegarsi in qualità di apprendisti; si sottolinea che questa attività riveste carattere obbligatorio per tutti gli attori del sistema (la Regione, i datori di lavoro e gli apprendisti);
- adeguate opportunità formative, complementari a quelle scolastiche, a coloro che frequentano la scuola dell'obbligo ovvero la scuola secondaria superiore; l'organizzazione di tali attività non può prescindere da una stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche anche allo scopo di consentire il riconoscimento di crediti formativi.

Attenzione e cura particolari dovranno essere poste nell'impostazione delle attività descritte qualora le stesse risultino destinate ad utenti in situazioni di svantaggio. In via sperimentale si prevedono anche azioni di tutoraggio per coloro che, pur non avendo assolto l'obbligo formativo, abbandonano (o intendono abbandonare) il percorso scolastico o professionale intrapreso; tali azioni dovranno portare alla costruzione di percorsi personalizzati all'interno dell'offerta formativa regio-

nale ed assicurare crediti formativi spendibili per il rientro nel sistema scolastico o formativo.

Di competenza regionale sono poi le attività formative che specifiche norme di legge e/o regolamento prevedono come obbligatorie per lo svolgimento di alcune attività professionali (agente di commercio, esercente la somministrazione di alimenti e bevande, gestore dei rifiuti, responsabile dello smaltimento dell'amianto, ecc.). Si tratta di attività formative non sempre puntualmente definite che peraltro, in presenza di un adeguato numero di richieste, deve essere sempre possibile assicurare. In argomento si ritiene peraltro proponibile anche la possibilità per gli enti gestori di realizzare corsi autofinanziati previo riconoscimento regionale, ove previsto, della corrispondenza dei contenuti formativi alle previsioni di legge.

Le aziende che vogliono migliorare la professionalità dei propri dipendenti possono accedere ai finanziamenti del FSE o ai finanziamenti nazionali; è invece compito della Regione rispondere alle esigenze di aggiornamento espresse dal singolo occupato in un'azienda di piccole dimensioni ovvero da un lavoratore autonomo oppure ancora da un disoccupato già qualificato. In un contesto in cui si auspica una maggiore flessibilità del mondo del lavoro, l'aggiornamento professionale deve essere possibile per tutti. L'attività regionale nello specifico settore deve quindi completare quella finanziata dal FSE ovvero da specifiche normative nazionali.

In tale ottica si collocano anche le iniziative che dovranno essere intraprese per adeguare la professionalità di coloro che negli anni passati hanno acquisito la qualifica di «assistente domiciliare e dei servizi tutelari». Dovrebbe infatti essere emanata a breve una normativa nazionale del settore sanitario e assistenziale che prevede una nuova figura professionale che, in via transitoria e previo adeguato aggiornamento, potranno essere riconosciute anche a chi è in possesso della qualifica di «assistente domiciliare e dei servizi tutelari».

Per quanto riguarda la formazione teorica degli apprendisti, si ricorda che l'articolo 16 della legge 196/1997 stabilisce l'obbligatorietà della partecipazione degli apprendisti alle iniziative di formazione esterna all'azienda pena la perdita delle relative agevolazioni contributive. L'organizzazione e la predisposizione di appositi piani formativi spetta alla Regione in quanto competente in materia di formazione professionale. La Regione Friuli-Venezia Giulia, in considerazione delle significative novità intervenute nel quadro normativo in materia di apprendistato, ha promosso e realizzato nel corso del 1999 un articolato piano di sperimentazione di concerto con gli Enti Bilaterali regionali dell'Artigianato, dell'Industria e del Commercio e del Turismo; l'iniziativa ha consentito di definire una serie di strumenti programmatori e metodologici quali il Progetto regionale per la formazione degli apprendisti, Il Piano di Monitoraggio, Linee guida per il Tutor Azien-

dale, Note metodologiche per l'avvio dei corsi.

Il decreto del 7 ottobre 1999 del Ministero del Lavoro, in attuazione dell'articolo 16, comma 2, della legge 196 del 24 giugno 1997 ha determinato le modalità di comunicazione all'amministrazione competente dei dati relativi agli apprendisti assunti. In Friuli-Venezia Giulia i modelli di comunicazione di cui sopra devono pervenire agli Uffici periferici dell'Agenzia regionale per l'Impiego. La Direzione regionale della Formazione Professionale, a seguito delle segnalazioni inviate dalle aziende agli Uffici periferici dell'Agenzia regionale per l'Impiego relativamente agli apprendisti assunti tra il 19 luglio 1998 e il 31 dicembre 1999 (circa 18.000 avviati), ha elaborato con gli Enti Bilaterali un «Repertorio di Comparti e Profili Tipo».

Nell'anno 2000 è stato attivato uno specifico procedimento che ha consentito di individuare, per ciascun comparto produttivo, il soggetto responsabile della formazione degli apprendisti. Si tratta in effetti di tre associazioni temporanee che sono in grado di assicurare interventi adeguati su tutto il territorio regionale. E' attualmente in corso la seconda fase dell'iniziativa che prevede la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle attività formative che ogni soggetto accreditato alla formazione avrà cura di attivare nel periodo 2000-2003 in relazione al comparto produttivo di riferimento per il quale ha ricevuto l'accreditamento.

Il finanziamento delle spese connesse alla formazione teorica degli apprendisti è assicurato in parte dalle risorse della nuova programmazione FSE 2000-2006 e in parte da appositi finanziamenti statali.

Le attività di competenza regionale sopra descritte (con esclusione della formazione teorica degli apprendisti che costituisce un capitolo a se stante) troveranno collocazione nel Piano regionale di formazione professionale previsto dalla legge regionale n. 76/1982, al cui finanziamento sono destinati i fondi allocati al capitolo 5807 «Contributi e finanziamenti per la formazione professionale» del bilancio regionale per l'esercizio in corso.

Le iniziative formative comprese nel Piano regionale possono essere proposte e realizzate dagli enti a suo tempo riconosciuti ai sensi della legge regionale n. 76/1982. Tali riconoscimenti dovranno essere riconsiderati alla luce della normativa sull'accreditamento degli enti formativi, prevista dalla legge 196/1997 ed attualmente in fase di definizione a livello di Coordinamento Stato/Regioni.

L'accreditamento degli enti formativi e la loro ristrutturazione è uno dei punti qualificanti della riforma del settore iniziata con la legge 196/1997 e rappresenta anche uno degli obiettivi del Programma Operativo Regionale dell'Obiettivo 3 del FSE, al quale si rinvia per eventuali approfondimenti.

Per l'impostazione e la realizzazione del Piano regionale di formazione professionale è stato a suo tempo introdotto un sistema concorsuale finalizzato a selezionare e finanziare le proposte in base alla qualità dei contenuti formativi previsti ed in rapporto a limiti di spesa preventivamente definiti; tali criteri sono confermabili in linea di principio, ma per alcune tipologie formative ed in relazione a specifiche previsioni di legge è opportuno prescindere da un sistema concorsuale rigido, scollegato dalle richieste e dalle necessità dell'utenza. Si fa riferimento in particolare alle attività la cui frequenza consente l'assolvimento dell'obbligo formativo; ferma restando la necessità di valutare i contenuti didattici dei progetti formativi, è necessario assicurare la possibilità di partecipare ai corsi a tutti coloro che ne fanno richiesta; ma anche se non è possibile limitare a priori il numero dei corsi attivabili, tale numero è comunque determinabile in via preventiva con un grado di attendibilità sufficiente tenendo conto dell'esperienza degli anni precedenti e del fatto che, in relazione all'andamento demografico, il numero dei potenziali utenti è comunque limitato.

In base all'articolo 8 della legge regionale n. 76/1982 il Piano comprende le attività da realizzare nel periodo dal 1° settembre e il 31 agosto dell'anno successivo. La previsione di un calendario corrispondente a quello scolastico è funzionale alla durata delle azioni di prima formazione per i giovani (1200 ore annue distribuite nell'arco di 8/9 mesi, con una media di 6/8 ore giornaliere). Questa impostazione ha determinato la ripartizione del relativo finanziamento tra due anni finanziari, per cui per stabilire lo stanziamento assegnabile al Piano 2001-2002 occorre necessariamente tener conto della quota dello stanziamento 2001 prenotata nel 2000 per il Piano 2000-2001. Inoltre, per la realizzazione del Piano 2001-2002, sarà impiegata quota parte dello stanziamento 2002 del bilancio pluriennale della Regione. In argomento si ritiene di confermare l'opportunità che, in sede di impostazione preventiva, non venga prevista l'utilizzazione di importi superiori al 50% dello stanziamento del bilancio futuro, e ciò allo scopo di non condizionare negativamente l'impostazione dei programmi dei prossimi anni formativi. Si rende necessario a questo punto rilevare la situazione aggiornata del Piano formativo 2000-2001, che allo stato degli atti prevede le azioni riassunte nella tabella allegata, nella quale sono evidenziate le spese previste (lire 38.500.000.000) e quelle formalizzate (lire 38.427.196.573) in quanto relative alle attività sin qui autorizzate (ovvero in corso di autorizzazione), nonché l'imputazione a bilancio delle stesse. Si nota che l'onere a carico del bilancio 2001 è ridotto rispetto alle previsioni, in quanto sono state accertate maggiori disponibilità sul bilancio 2000, dovute alle economie accertate in sede di chiusura dell'anno formativo 1999-2000 ed al fatto che i saldi relativi al medesimo anno formativo sono stati prenotati a carico dell'esercizio

2001 (in quanto la relativa obbligazione scade nel 2001). Tale andamento consente di accantonare l'importo di lire 500 milioni per le necessità che dovessero eventualmente emergere negli ultimi mesi dell'anno formativo 2000-2001.

Tenendo conto degli stanziamenti assegnati al capitolo 5807 dal bilancio pluriennale 2001-2003 della Regione (lire 37,010 miliardi per l'anno 2001, lire 37,550 miliardi per l'anno 2002 e lire 37,650 miliardi per l'anno 2003), della somme riservate per i saldi 1999-2000 (lire 1.434.048.710) e per gli interventi compresi nel Piano 2000-2001 (lire 15.000.877.881), nonché dei criteri esposti per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse dei bilanci futuri, si determina come segue la spesa massima associabile al Piano regionale 2001-2002:

Spesa massima a carico del bilancio 2001	lire	20.575.000.000
Spesa massima a carico del bilancio 2002	lire	18.775.000.000
Totale spesa prevista Piano 2001/2002	lire	39.350.000.000

Per l'impostazione del Piano saranno tenute presenti le priorità derivanti:

- dall'opportunità di evitare, ove possibile, che le stesse tipologie formative possano trovare attuazione con finanziamenti derivanti da fonti diverse; a tali fini si potrà far riferimento sia alle tipologie sia all'utenza, tenendo anche conto delle compatibilità previste dal Fondo Sociale Europeo;
- dalla necessità di assicurare la realizzazione di attività formative adeguate all'assolvimento dell'obbligo formativo;
- dalla necessità di assicurare la realizzazione delle attività formative previste da specifiche leggi nazionali e regionali (c.d. patenti di mestiere) e di quelle finalizzate ad assicurare la formazione permanente per gruppi omogenei (aggiornamento di giovani e adulti, occupati e disoccupati);
- dalla assoluta necessità di assicurare adeguate azioni formative per l'utenza svantaggiata, sia prevedendo azioni specifiche, sia favorendo l'inserimento degli svantaggiati nei corsi rivolti alla generalità dei potenziali utenti, anche mediante la previsione di incentivi adeguati per l'attivazione da parte degli enti di formazione di azioni di sostegno.

Ulteriori priorità da tenere in debita considerazione derivano dal fatto che l'Istituto regionale per la formazione professionale cesserà l'attività alla chiusura dell'anno formativo in corso (31 agosto 2001). Sarà pertanto necessario selezionare tra gli enti compresi nel Piano regionale quelli che, per esperienze analoghe maturate, risulteranno in grado di continuare l'attività nei settori sin qui gestiti in via esclusiva dall'ente regionale

(estetica, bonifica amianto, forestazione). La contraddizione tra «le esperienze maturate dai privati» e «l'esclusiva dell'ente regionale» è solo apparente, in quanto tale esclusiva è sempre stata limitata al Piano regionale, per cui è possibile che altri soggetti abbiano realizzato corsi nei settori citati nell'ambito dei bandi del FSE e/o dell'attività relativa alla formazione teorica degli apprendisti.

Per la realizzazione delle attività in argomento sarà anche verificata nelle sedi competenti la possibilità di mettere a disposizione degli enti gestori le attrezzature didattiche specifiche già di proprietà dell'I.R.Fo.P., non direttamente utilizzabili dall'Amministrazione regionale. Sarà inoltre verificata la possibilità, per gli enti gestori, di avvalersi della collaborazione di alcuni docenti particolarmente qualificati per conoscenze particolari e professionalità specifiche, al fine di assicurare la continuità didattica delle azioni formative e di evitare, nel contempo, che una eventuale riqualificazione dei docenti stessi nel contesto amministrativo regionale vanifichi anni di impegno professionale ed economico delle persone e della Regione.

Le spese connesse alla realizzazione delle attività formative di esclusiva competenza regionale fanno carico al capitolo 5807 dell'U.P.B. 20.1.43.1.334 «Contributi per le attività di formazione professionale», la cui gestione è affidata al Servizio della programmazione e dell'attuazione degli interventi formativi.

Le spese connesse alle iniziative previste dal Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo, Obiettivo 3 - 2000-2006 e dal relativo Complemento di Programmazione, già esaminati ed approvati dai competenti organi regionali, nazionali e comunitari, fanno carico al capitolo 5930 dell'U.P.B. 30.3.43.1.1047 «Obiettivo 3 - Programmazione 2000-2006», la cui gestione è affidata al Servizio dei progetti formativi ammissibili ai programmi comunitari e nazionali.

Le spese per la formazione teorica degli apprendisti fanno carico in parte al capitolo 5930 dell'U.P.B. 30.3.43.1.1047 «Obiettivo 3 - Programmazione 2000-2006» e in parte al capitolo 5922 («Finanziamento di iniziative per l'adempimento dell'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età, nell'ambito del sistema regionale della formazione professionale, dell'esercizio dell'apprendistato e dell'organizzazione dei servizi all'impiego») dell'U.P.B. 20.1.43.1.334 «Contributi per le attività di formazione professionale», dove sono iscritti i fondi assegnati dallo Stato con destinazione vincolata. Si nota che l'importo assegnato ammonta a lire 4.699.542.105 e che, in base al decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, una quota fino al 10% del contributo può essere utilizzata per il finanziamento delle funzioni (non altrimenti finanziate) di competenza dei Servizi per l'Impiego.

PRECISAZIONI

Si evidenzia che le fattispecie contributive previste dai capitoli sottoindicati non vengono incluse nel presente programma in quanto:

a) la legge identifica direttamente il beneficiario e l'ammontare dell'intervento:

U.P.B. 20.1.43.1.334 - CONTRIBUTI PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Cap. 5800 «Contributi per il funzionamento dell'I.R.Fo.P.» - lire 500.000.000

Cap. 5808 «Contributo a favore dell'Istituto per l'Avviamento al Lavoro (IAL) al fine di sostenere un progetto pilota integrato per la realizzazione di una rete internet e intranet al servizio di imprese, professionisti ed enti pubblici inerente servizi di formazione multimediale a distanza, analisi simulata della qualità formativa aziendale nonché supporto formativo normativo finalizzato alla prevenzione, recupero, riciclo e riutilizzo dei rifiuti e per il settore ambientale in generale» - lire 150.000.000

Cap. 5822 «Sovvenzione alla Scuola Mosaicisti del Friuli per lo svolgimento dell'attività didattica» - lire 700.000.000

b) trattasi di spese obbligatorie

U.P.B. 53.1.43.1.695 - RESTITUZIONE DI SOMME ALLO STATO E ALL'UNIONE EUROPEA

Cap. 6000 «Versamento allo Stato o alla CEE di somme riscosse in Tesoreria ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge 21 dicembre 1978, n. 845, e del regolamento CEE n. 2052 del 24 giugno 1988» - lire 300.000.000

U.P.B. 53.1.43.1.696 - SPESE PER ONERI DI CONTENZIOSO

Cap. 6001 «Spese per oneri di contenzioso di competenza della Direzione regionale della formazione professionale» - lire 300.000.000

c) trattasi di spese variabili per gli amministratori:

U.P.B. 52.3.43.1.868 - SPESE PER INDENNITA' DI CARICA AL COMMISSARIO LIQUIDATORE DELL'I.R.Fo.P.

Cap. 5997 «Spese per il pagamento dell'indennità di carica al commissario liquidatore dell'I.R.Fo.P.» - lire 44.000.000

d) in argomento si è già provveduto con deliberazione della Giunta regionale n. 732 del 9 marzo 2001:

U.P.B. 52.3.43.1.1621 - SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER L'ATTIVITA' DELLA DIREZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Cap. 5795 «Spese per esigenze operative correnti, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiali e attrezzature d'ufficio, attrezzature informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, nonché partecipazione e specifici corsi di aggiornamento professionale - Direzione della formazione professionale» - lire 100.000.000

e) l'allocazione delle risorse è compiutamente definita dalla normativa regionale di settore:

U.P.B. 20.1.43.1.332 - AZIONI DI FORMAZIONE AZIENDALE LEGGE 236/1993

Cap. 5814 «Spese per il finanziamento di azioni di formazione aziendale e di formazione individuale dei lavoratori dipendenti (legge 236/1993)»

Cap. 5815 «Spese per il finanziamento di azioni di formazione aziendale dei lavoratori dipendenti e di formazione individuale - Overbooking Ob. 4» - lire 3.140.000.000

Cap. 5816 «Oneri relativi alle spese di certificazione dei rendiconti che i soggetti titolari di attività cofinanziate dal FSE devono presentare all'Amministrazione regionale» - lire 500.000.000

U.P.B. 30.3.43.1.1047 - OBIETTIVO 3 - PROGRAMMAZIONE 2000 - 2006

Cap. 5930 «Contributi a imprese, loro associazioni e consorzi, ad altri enti vari e trasferimenti all'Agenzia regionale per l'impiego per la realizzazione di progetti diretti a favorire l'adeguamento e l'ammodernamento delle politiche e dei sistemi di istruzione, formazione e occupazione - Obiettivo 3» - lire 99.390.369.439

CONCLUSIONI

In relazione alle norme introdotte dall'articolo 8, commi dal 91 al 94, della legge regionale n. 2/2000, che hanno sostanzialmente innovato l'assetto giuridico organizzativo regionale, e tenuto conto del fatto che le scelte di gestione delle risorse finanziarie riassunte in questo documento risultano dall'applicazione di criteri predefiniti e rinvenibili in provvedimenti comunitari, nazionali e regionali, si ritiene di delegare al Direttore regionale della formazione professionale le scelte di gestione relativamente a tutte le Unità previsionali di base ed ai capitoli di spesa compresi nella «Rubrica n. 43 - Direzione regionale della formazione professionale» del bilancio regionale per l'esercizio in corso e del relativo documento tecnico di accompagnamento. Tale delega si intende confermata anche con riferimento alle Unità previsionali di base ed ai capitoli che riguardano fattispecie contributive esaminate ed autorizzate negli esercizi precedenti e che, in base alle vigenti norme di contabilità, presentano stanziamenti di competenza derivata.

PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE 2000/2001		Previsioni iniziali	Previsioni attuali	Ulteriore stanziamento	Previsioni finali	Costo progetti approvati	Somme disponibili
1	QUALIFICAZIONE DI BASE POST OBBLIGO	22.200.000.000	21.875.940.640	0	21.875.940.640	21.875.940.640	0
2	SPECIALIZZAZIONE POST QUALIFICA	1.350.000.000	1.309.792.800	0	1.309.792.800	1.309.792.800	0
3	1 INIZIATIVE INTEGRATE IN MATERIA DI OBBLIGO FORMATIVO	600.000.000	1.221.785.496	0	1.221.785.496	1.221.785.496	0
3	2 INIZIATIVE INTEGRATE IN MATERIA DI OBBLIGO SCOLASTICO	1.000.000.000	724.836.320	0	724.836.320	724.836.320	0
4	RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ADEST	850.000.000	627.510.000	0	627.510.000	627.510.000	0
5	FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI	4.000.000.000	5.372.773.216	0	5.372.773.216	5.372.773.216	0
6	FORMAZIONE PREVISTA DA NORMATIVE SPECIFICHE	1.000.000.000	1.000.000.000	0	1.000.000.000	983.585.728	16.414.272
7	1 INTERVENTI PER UTENZA SVANTAGGIATA QUALIFICAZIONE DI BASE POST OBBLIGO	1.200.000.000	1.152.285.600	0	1.152.285.600	1.152.285.600	0
7	2 INTERVENTI PER UTENZA SVANTAGGIATA QUALIFICAZIONE ABBREVIATA	1.600.000.000	1.384.951.460	0	1.384.951.460	1.384.951.460	0
7	3 INTERVENTI PER UTENZA SVANTAGGIATA FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI	1.000.000.000	1.525.580.312	0	1.525.580.312	1.525.580.312	0
	TOTALE CORSI DI FORMAZIONE	34.800.000.000	36.195.455.844	0	36.195.455.844	36.179.041.572	16.414.272
	ONERI ACCESSORI (INSEGNANTI DI SOSTEGNO PER ALLIEVI PORTATORI DI HANDICAP, ASSISTENZA ALLIEVI, ECC.)	2.400.000.000	2.248.155.001	0	2.248.155.001	2.248.155.001	0
	FONDO DI RISERVA	1.300.000.000	56.389.155	500.000.000	556.389.155		556.389.155
	TOTALE PIANO 2000/2001	38.500.000.000	38.500.000.000	500.000.000	39.000.000.000	38.427.196.573	572.803.427
	IMPUTAZIONE A BILANCIO						
	A CARICO DEL BILANCIO 2000	20.500.000.000	23.999.122.119	0	23.999.122.119	23.999.122.119	0
	A CARICO DEL BILANCIO 2001	18.000.000.000	14.500.877.881	500.000.000	15.000.877.881	14.428.074.454	572.803.427
	TOTALE	38.500.000.000	38.500.000.000	500.000.000	39.000.000.000	38.427.196.573	572.803.427
						39.000.000.000	

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

AGENZIA REGIONALE PER L'IMPIEGO
TRIESTE

Regolamento di attuazione degli interventi previsti dall'articolo 16, legge regionale 6 luglio 1999, n. 20 e successive modificazioni e integrazioni.

IL COMITATO PROGRAMMATICO E
DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI

Art. 1

Tipologia e misura dei contributi

1) Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 e 7, della legge regionale 6 luglio 1999, n. 20, le modalità di concessione e di erogazione dei contributi alle piccole e medie imprese che creino posti aggiuntivi di lavoro effettuando assunzioni a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, di disoccupati iscritti nelle liste di collocamento da meno di 24 mesi o di soggetti in cerca di prima occupazione.

2) L'ammontare del contributo è determinato in lire 10.000.000 per ciascun soggetto assunto a tempo pieno. In caso di assunzione a tempo parziale l'entità del contributo, come sopra determinato, viene ridotta in modo percentuale in funzione dell'orario svolto rispetto a quello previsto per il tempo pieno, fino alla misura minima di lire 3.000.000.

3) I benefici sono cumulabili con altri interventi contributivi previsti da altre leggi statali e regionali a meno che queste ultime espressamente escludano la cumulabilità con altre provvidenze; diversamente è esclusa la cumulabilità con le agevolazioni previste nell'ambito di programmi comunitari concernenti incentivi per le assunzioni.

4) I contributi erogati dall'Agenzia regionale per l'impiego rientrano nel regime di aiuti comunitari definito «de minimis», previsti, da ultimo, dal regolamento (CE) n. 60/2001 del 12 gennaio 2001; pertanto l'entità totale dei benefici concessi all'impresa a titolo «de minimis» nel triennio precedente alla data di concessione degli incentivi di cui al presente intervento, non potrà comportare il superamento del tetto di 100.000 euro; qualora ciò accada si procederà alla diminuzione dell'incentivo fino alla soglia di 100.000 euro. Ai fini dell'accertamento di tali condizioni, i beneficiari dovranno autocertificare, per il periodo preso in considerazione, a pena di revoca dei contributi, tutti i benefici

concessi in base al regime «de minimis», compresi quelli dell'Agenzia regionale per l'impiego.

5) I benefici ottenuti per il medesimo lavoratore in ogni caso non potranno essere superiori alla retribuzione lorda corrisposta complessivamente al lavoratore nel periodo contributivo considerato.

6) Il contributo per un rapporto di lavoro a tempo pieno, laddove quest'ultimo si modifichi in rapporto di lavoro a tempo parziale, viene calcolato nella misura prevista per il contributo a tempo parziale a partire dalla data della trasformazione. Nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale qualora venga modificato l'orario di lavoro, il contributo viene rideterminato solo nel caso in cui la variazione sia nel senso di una diminuzione dell'orario medesimo, comportando questo la riduzione percentuale dell'incentivo, dalla data della modifica, in funzione dell'orario svolto rispetto a quello previsto per il tempo pieno, fermo restando il limite di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e). In tutti i casi, ai fini della determinazione dei contributi, le eventuali frazioni di mese sono arrotondate per eccesso se superiori a 15 giorni, per difetto se uguali o inferiori a 15 giorni.

7) Non viene ricalcolato il contributo concesso per un rapporto di lavoro a tempo parziale laddove quest'ultimo si modifichi in rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 2

Condizioni di ammissibilità relative ai richiedenti

1) I contributi previsti dal presente regolamento possono essere richiesti dalle piccole e medie imprese, come definite dalla vigente disciplina comunitaria, aventi sede o sedi secondarie od unità locali nel Friuli-Venezia Giulia.

2) Sono definite piccole e medie imprese, in conformità alla vigente disciplina comunitaria, quelle che:

- a) hanno meno di 250 dipendenti;
- b) ed hanno un fatturato annuo non superiore a 40 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 27 milioni di euro;
- c) e sono in possesso del requisito di indipendenza.

3) Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti di cui al comma 2, si fa riferimento a quanto indicato dal decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 18 settembre 1997, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 229 del 1° ottobre 1997,

4) I benefici possono essere concessi a condizione che i richiedenti, al momento dell'instaurazione del primo rapporto lavorativo per il quale viene richiesto il contributo e per tutta la durata dei rapporti lavorativi cui i contributi si riferiscono:

- a) risultino iscritti al Registro delle imprese di una delle Province della Regione almeno nell'anno precedente a quello dell'assunzione. Le cooperative, ed i loro consorzi devono altresì risultare iscritte al Registro regionale delle cooperative almeno nell'anno precedente a quello dell'assunzione.
- b) non abbiano in atto procedure di sospensione di rapporti di lavoro ovvero di riduzione di personale motivate da situazioni di crisi aziendale o di settore produttivo con conseguente ristrutturazione e riorganizzazione dell'apparato produttivo;
- c) osservino nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi. Nel caso di cooperative e dei loro consorzi, queste, inoltre, devono osservare nei confronti dei soci lavoratori la disciplina normativa e le condizioni retributive previste, per tali figure, dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi. Qualora dette fonti non prevedano condizioni particolari per i soci lavoratori, a questi ultimi si intendono applicabili la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dal C.C.N.L. di settore corrispondente all'attività principale svolta dalla cooperativa quale risulta dal certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. In ogni caso tali obblighi devono risultare espressamente dallo statuto o dai regolamenti interni delle cooperative;
- d) se imprese, non svolgano la propria attività principale, quale risultante dall'iscrizione al Registro delle imprese, nei sottoelencati settori individuati con riferimento ai codici ISTAT 1991; se l'assunzione è effettuata in una sede secondaria o in un'unità locale, neppure quest'ultima deve svolgere la propria attività principale nei seguenti settori:

Agroalimentare

15.11.1 «Produzione di carne, non di volatili e di prodotti per la macellazione» limitatamente a

- produzione di carne fresca non di volatili, refrigerata, in tagli;
- produzione di carne fresca non di volatili, refrigerata, in carcasse;
- fusione di grassi commestibili di origine animale;
- lavorazione delle frattaglie, produzione di farine e polveri di carne;

15.11.2 «Conservazione di carne, non di volatili, mediante congelamento e surgelazione»

(tutta la categoria)

15.12.1 «Produzione di carne di volatili e di prodotti della macellazione», limitatamente a:

- macellazione di volatili e di conigli;

- preparazione di carne di volatili e di conigli;

- produzione di carne di volatili e di conigli, fresca;

15.12.2 «Conservazione di carne di volatili e di conigli mediante congelamento e surgelazione» (tutta la categoria)

15.13 «Produzione di prodotti a base di carne»

(tutta la classe)

15.20 «Lavorazione e conservazione del pesce e di prodotti a base di pesce»

(tutta la classe)

15.3 «Lavorazione e conservazione di frutta e ortaggi»

(tutto il gruppo)

15.4 «Fabbricazione di oli e grassi vegetali e animali»

(tutto il gruppo)

15.51 «Trattamento igienico, conservazione e trasformazione del latte»

(tutta la classe)

15.61.1 «Molitura dei cereali»

(tutta la categoria)

15.61.2 «Altre lavorazioni di semi e granaglie» limitatamente a:

- lavorazione del riso: produzione di riso semigreggio, lavorato lucidato, brillato, essiccato o convertito
- produzione di farina di riso;
- produzione di farina o polvere di legumi da granella secchi, di radici o tuberi o di frutta a guscio
- fabbricazione di farina miscelata per prodotti di panetteria, pasticceria e biscotteria;

15.62 «Fabbricazione di prodotti amidacei»

(tutta la classe)

15.7 «Fabbricazione di prodotti per l'alimentazione degli animali»

(tutto il gruppo)

15.83 «Fabbricazione di zucchero»

(tutta la classe)

15.87 «Fabbricazione di condimenti e spezie» (tutta la classe)

15.89.3 «Fabbricazione di prodotti alimentari: aceti» limitatamente alla produzione di aceti;

15.92 «Fabbricazione di alcool etilico di fermentazione»

(tutta la classe)

15.93 «Fabbricazione di vino di uva (non di produzione propria)»

(tutta la classe)

15.94 «Produzione di sidro e di altri vini a base di frutta»

(tutta la classe)

15.95 «Produzione di altre bevande fermentate non distillate»

(tutta la classe)

15.97 «Fabbricazione di malto»

(tutta la classe)

16. «Industria del tabacco»

(tutta la divisione)

Fibre sintetiche:

24.7 Fabbricazioni fibre sintetiche e artificiali

(tutto il gruppo)

Industria automobilistica:

34. Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi

(tutta la divisione)

Industria della costruzione navale:

35.11.1 Cantieri navali per costruzioni metalliche

35.11.3 Cantieri di riparazioni navali

Industria siderurgica:

13. Estrazione di minerali metalliferi

(tutta la divisione)

27.10 Produzione di ferro, di acciaio e di ferroleghie

(tutta la classe)

27.22 Fabbricazione di tubi in acciaio

(tutta la classe)

Industria carboniera

10 Estrazione di carbon fossile e lignite; estrazione di torba

(tutta la divisione)

Trasporti:

60 Trasporti terrestri; trasporti mediante condotte

(tutta la divisione)

61 Trasporti marittimi e per vie d'acqua

(tutta la divisione)

62 Trasporti aerei

(tutta la divisione)

63.1 Movimentazione merci e magazzinaggio

(tutto il gruppo)

63.2 Attività connesse ai trasporti

(tutto il gruppo) 63.4 Attività delle altre agenzie di trasporto

(tutto il gruppo)

Agricoltura:

01 Agricoltura, caccia e relativi servizi

(tutta la sottosezione)

02 Silvicoltura e utilizzazione di aree forestali e servizi connessi

(tutta la sottosezione)

Pesca:

05 Pesca, piscicoltura e servizi connessi

(tutta la sottosezione)

Art. 3

Condizioni di ammissibilità relative ai lavoratori

1) I lavoratori per i quali viene richiesto il contributo devono essere:

- a) disoccupati ed iscritti alle liste di collocamento da meno di 24 mesi ovvero in cerca di prima occupazione;
- b) residenti nel Friuli-Venezia Giulia, cittadini italiani o di Stato;
membro della UE;
- c) se di provenienza extracomunitaria, assunti ai sensi e con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Art. 4

Condizioni di ammissibilità relative ai rapporti di lavoro

1) Le assunzioni a tempo indeterminato sono ammissibili a contributo qualora:

- a) risultino aggiuntive secondo quanto disposto dall'articolo 5, e non si riferiscano a posti di lavoro lasciati liberi nei 12 mesi precedenti l'assunzione a seguito di licenziamenti, salvo che le assunzioni avvengano per l'acquisizione di professionalità diverse da quelle dei lavoratori licenziati;
- b) siano avvenute successivamente al 30 novembre 1999 ed entro il 31 dicembre 2000;
- c) risultino avere una durata uguale o superiore a 18 mesi decorrenti dalla data di assunzione;
- d) se relative a lavoratori in possesso del diploma di laurea o di istruzione secondaria di secondo grado impiegati in mansioni corrispondenti ai contenuti professionali di tali diplomi, tali lavoratori siano stati utilizzati per la durata di 18 mesi dalla data di

assunzione in dette mansioni;

- e) se effettuate, o trasformate a tempo parziale ed anche nel caso di variazione dell'orario a tempo parziale, questo non risulti inferiore al 30% dell'orario previsto dai C.C.N.L. per le assunzioni a tempo pieno;
- f) non riguardino lavoratori/trici che percepiscano redditi da lavoro autonomo o dipendente ovvero fino al giorno precedente quello dell'assunzione abbiano beneficiato di trattamenti straordinari di integrazione salariale o di disoccupazione speciale ovvero abbiano maturato 12 mesi di attività nell'ambito di progetti socialmente utili o di pubblica utilità ovvero siano stati assunti dalle liste di mobilità;
- g) non siano riferibili a trasferimenti di azienda ex articolo 2112 Codice Civile;
- h) non interessino personale con il quale il richiedente abbia avuto in essere rapporti di lavoro dipendente nei dodici mesi precedenti la data di assunzione;
- i) non avvengano in applicazione dell'istituto del «passaggio diretto» da altra azienda;
- j) non si riferiscano alla normativa sul collocamento obbligatorio;
- k) non riguardino il coniuge, i parenti entro il terzo grado o gli affini entro il secondo del datore di lavoro;
- l) non vengano effettuate per lo svolgimento di attività rientranti fra quelle indicate all'articolo 2, comma 4, lettera d).

Art. 5

Determinazione del posto di lavoro aggiuntivo e criteri di calcolo

1) Ai sensi dell'articolo 16, comma 2, della legge regionale 6 luglio 1999, n. 20, con riferimento al numero degli occupati a tempo indeterminato nella sede, sede secondaria o unità locale dell'impresa richiedente, con esclusione quindi dei rapporti di lavoro di apprendistato e di formazione e lavoro, si intendono per posti di lavoro aggiuntivi quelli che soddisfano entrambe le seguenti condizioni:

- a) eccedono l'incremento annuale medio degli occupati nei tre anni solari antecedenti rispetto all'anno nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo;
- b) determinano un aumento degli occupati nell'impresa rispetto al numero degli stessi al 31 dicembre dell'anno antecedente a quello nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo;

2) Per determinare l'incremento annuale medio nei

tre anni solari precedenti a quello nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo, di cui al comma 1, lettera a), è necessario:

- a) calcolare la media annuale degli occupati nell'impresa per ogni anno ricompreso nel triennio in considerazione sommando il numero di occupati a tempo indeterminato alla scadenza di ogni mese dell'anno di riferimento e dividendo il risultato così ottenuto per 12.
- b) determinare gli incrementi, cioè le variazioni di segno positivo, per i tre anni di riferimento; in questo senso la media degli occupati di ogni anno del triennio preso in considerazione dev'essere raffrontata con quella dell'anno precedente, avuto presente che, ove in un anno si fosse verificato un decremento rispetto all'anno precedente, questo equivale a zero;
- c) sommare gli incrementi dei posti di lavoro a tempo indeterminato come risultanti dal calcolo indicato alla lettera b) dividendo poi il risultato ottenuto per 3.

3) In ogni fase di elaborazione dei conteggi di cui al comma 2, gli eventuali decimali vengono arrotondati per eccesso se superiori a 5, per difetto se uguali o inferiori a 5.

4) Il contributo sarà concesso esclusivamente per assunzioni che, oltre ad eccedere l'incremento annuale medio, determinino un aumento del numero degli occupati rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente.

5) Nel caso in cui l'incremento annuale medio, calcolato con le modalità di cui ai commi 2 e 3, risultasse uguale a zero, si terrà conto esclusivamente della sussistenza della condizione di cui al comma 1, lettera b).

6) Qualora l'impresa sia iscritta al Registro delle imprese ovvero al Registro regionale delle cooperative da meno di tre anni e, comunque almeno nell'anno precedente a quello nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale si richiede il contributo, si tiene conto dell'incremento medio degli occupati, individuato con le modalità di calcolo di cui al comma 7, nel periodo antecedente rispetto all'anno nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo.

7) Per i fini di cui al comma 6 è necessario raffrontare il numero degli occupati a tempo indeterminato con riferimento ai mesi di iscrizione dell'impresa al Registro delle imprese, o, per le cooperative al Registro regionale delle cooperative, nel periodo antecedente all'anno nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo, sommando gli incrementi verificatisi e dividendo infine il risultato ottenuto per il numero dei mesi preso in considerazione, avuto presente che ove in un mese si fosse verificato un decremento rispetto al mese precedente, questo equivale a zero e che le eventuali frazioni di mese sono

arrotondate per eccesso se superiori a 15 giorni, per difetto se uguali od inferiori a 15 giorni. In ogni caso resta ferma l'ulteriore condizione prevista dal comma 1, lettera b).

Art. 6

Domanda di contributo e documentazione da produrre ai fini dell'ammissione

1) Per richiedere i contributi gli interessati devono presentare domanda, in competente bollo, direttamente o a mezzo di raccomandata all'Agenzia regionale per l'impiego, entro il termine perentorio di due mesi dalla data di pubblicazione del presente regolamento sul Bollettino Ufficiale della Regione.

2) Le istanze devono essere prodotte utilizzando esclusivamente la modulistica ed i fac-simile di dichiarazione predisposti dall'Agenzia regionale per l'impiego.

3) Unitamente alla domanda di contributo gli interessati devono obbligatoriamente produrre:

- a) una scheda di rilevazione per ogni lavoratore per il quale viene richiesto il contributo;
- b) una dichiarazione del titolare ovvero del legale rappresentante, resa a norma della vigente normativa in materia di autocertificazioni, attestante:
 - la sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente regolamento ed indicante la media annuale degli occupati a tempo indeterminato nell'impresa nei quattro anni solari precedenti a quello nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo, tenuto conto delle modalità di calcolo di cui all'articolo 5, comma 2, lettera a) ovvero, nel caso di impresa iscritta al Registro delle imprese ovvero al Registro regionale delle cooperative da meno di tre anni l'incremento medio del numero degli occupati a tempo indeterminato nel periodo antecedente all'anno nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo tenuto conto delle modalità di calcolo di cui all'articolo 5, comma 7;
 - il numero degli occupati al 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene effettuata l'assunzione per la quale viene richiesto il contributo;
- c) per ogni lavoratore, una dichiarazione rilasciata dal lavoratore medesimo, a norma della vigente normativa in materia di autocertificazioni, attestante la sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente regolamento, ivi compreso lo stato di disoccupato iscritto alle liste di collocamento da meno di 24 mesi ovvero lo stato di soggetto in cerca di prima occupazione nonchè, esclusivamente per i lavoratori in possesso del diploma di laurea o di

istruzione secondaria di secondo grado impiegati con corrispondenza delle mansioni ai contenuti professionali dei diplomi in loro possesso, la sussistenza di tale condizione.

4) L'Agenzia comunicherà ai richiedenti l'ammissione ai benefici ovvero la reiezione dell'istanza con le relative motivazioni ovvero la non concedibilità dei benefici dovuta all'insufficienza dei fondi a disposizione a fronte delle domande presentate tenuto conto dei criteri di priorità applicati e delle graduatorie di cui all'articolo 9.

Art. 7

Documentazione da produrre per ottenere la concessione dei contributi

1) Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 relativo alla concessione anticipata dei benefici a fronte della presentazione di garanzia fidejussoria, i contributi saranno concessi a seguito dell'inoltro, da parte del richiedente, entro il termine di 30 giorni dal compimento del 18° mese dalla data dell'ultima assunzione per la quale è stato richiesto il contributo, di una specifica istanza corredata dalla seguente documentazione:

- a) una dichiarazione del titolare ovvero del legale rappresentante, resa a norma della vigente normativa in materia di autocertificazioni, attestante la persistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente regolamento e che i rapporti di lavoro cui si riferiscono i benefici hanno avuto una durata di almeno 18 mesi dalla data di assunzione;
- b) esclusivamente per i lavoratori in possesso del diploma di laurea o di istruzione secondaria di secondo grado impiegati con corrispondenza delle mansioni ai contenuti professionali dei diplomi in loro possesso, una dichiarazione del lavoratore medesimo attestante la persistenza di tale condizione nei 18 mesi dalla data di assunzione.

2) Nel caso di rapporti di lavoro che risultino sospesi con diritto alla conservazione del posto di lavoro, è possibile presentare domanda nei termini previsti dall'articolo 6, comma 1, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10 comma 1.

Art. 8

Disposizioni per la concessione dei contributi in via anticipata previa presentazione di garanzia fidejussoria

1) Ai sensi del comma 5 dell'articolo 16 della legge regionale 20/1999, i contributi possono essere concessi in via anticipata a fronte della presentazione di domande corredate da specifica fidejussione bancaria o assicurativa prestata ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 3, che preveda la relativa

copertura fino alla data di ricevimento della comunicazione dell'Agenzia regionale per l'impiego di autorizzazione allo svincolo dalla garanzia stessa.

2) Per i fini di cui al comma 1, gli interessati dovranno presentare, unitamente alla documentazione prevista dall'articolo 6, l'originale della fidejussione bancaria o assicurativa redatta secondo il modello di cui all'allegato a). In tali casi si procederà contestualmente all'ammissione della domanda ed alla concessione dei benefici.

3) In caso di difetto dell'osservanza dei commi 1 e 2, esperita con esito negativo la procedura di richiesta di integrazione prevista dall'articolo 12, la concessione dei contributi avviene secondo le procedure previste dall'articolo 7.

4) Ai sensi dell'articolo 39, comma 2, della legge regionale 7/2000, i contributi sono erogati, una volta esperita la procedura di cui all'articolo 13, comma 1, nella misura del 70% dell'importo concesso; il restante 30% viene erogato successivamente alla presentazione della documentazione di cui all'articolo 7, nei termini in questo individuati.

5) Nel caso di revoca dei contributi concessi ai sensi del presente articolo l'Agenzia regionale per l'impiego provvederà al recupero delle somme erogate attraverso l'escussione immediata dei soggetti prestatori della fidejussione stipulata.

Art. 9

Priorità per l'ammissione

1) L'ammissione a contributo delle singole assunzioni avviene sulla base dei seguenti livelli di priorità:

1° livello di priorità: soggetti residenti nella Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia da almeno due anni alla data di assunzione;

2° livello di priorità: soggetti residenti nella Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia da meno di due anni alla data di assunzione.

2) All'interno dei livelli di priorità di cui al comma 1, l'ammissione delle assunzioni avviene secondo una graduatoria formulata sulla base del punteggio derivante dalla presenza dei seguenti requisiti:

- a) lavoratori in possesso del diploma di laurea impiegati con corrispondenza delle mansioni ai contenuti professionali del diploma in loro possesso: punti 9;
- b) lavoratori in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado impiegati con corrispondenza delle mansioni ai contenuti professionali del diploma in loro possesso: punti 5;
- c) appartenenza al sesso femminile: punti 2;
- d) lavoratori residenti nei territori dei Comuni facenti

parte delle Comunità montane della Carnia, Canal del Ferro-Valcanale, Gemonese, Valli del Torre, Valli del Natisone, Meduna Cellina, Val d'Arzino-Val Cosa-Val Tramontina, nei territori della Provincia di Trieste, della Provincia di Gorizia e dei Comuni di Cervignano del Friuli, San Giorgio di Nogaro e Torviscosa: punti 1.

3) Ai fini della formulazione della graduatoria di cui al comma 2, vengono altresì adottati i seguenti criteri:

- a) nell'ipotesi di possesso contestuale di più requisiti il punteggio complessivo deriverà dalla somma dei vari punti;
- b) in caso di parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà determinato dalla data di presentazione della domanda e, in caso di ulteriore parità, dalla data di assunzione.

4) L'ammissibilità delle domande avviene, tenuto conto delle priorità e della graduatoria di cui ai commi 1 e 2, sino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. Le assunzioni per le quali risulti la mancanza totale o parziale di copertura finanziaria saranno considerate ammissibili agli interventi, ma non si procederà all'adozione del provvedimento di concessione dei benefici, fatto salvo il caso in cui venisse successivamente riscontrata l'esistenza di disponibilità di fondi.

Art. 10

Cause di sospensione dei rapporti di lavoro

1) Qualora nei 18 mesi dalla data di assunzione si verifichi la sospensione del rapporto di lavoro con diritto alla conservazione del posto, l'impresa richiedente è tenuta a darne comunicazione all'Agenzia regionale per l'impiego entro il termine perentorio previsto dall'articolo 7 per la presentazione della documentazione necessaria per la concessione dei contributi indicando la data d'inizio del periodo di sospensione e la sua durata presunta; nei casi di sospensione di durata superiore a 18 mesi, e comunque decorso tale periodo dal termine sopra indicato senza che vi sia stata alcuna comunicazione da parte dell'azienda, si procede alla revoca del provvedimento di ammissibilità o di concessione ed erogazione del contributo con riferimento ai lavoratori interessati.

2) Fatto salvo quanto previsto dal comma 1, secondo periodo, le imprese interessate, ai fini della concessione ed erogazione dei contributi, devono attenersi ai termini ed alle modalità di presentazione della documentazione di cui agli articoli 7 e 8, comma 4, con ciò intendendosi che la documentazione ivi richiesta dev'essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal compimento del 18° mese di effettiva prestazione lavorativa, non conteggiando pertanto il periodo di sospensione.

Art. 11

Cause di sospensione e di eventuale revoca dell'erogazione degli incentivi

1) Si procede alla sospensione dell'erogazione degli incentivi ed alla loro eventuale revoca nei casi e con le modalità previste dagli articoli 47 e 48 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 12

Disposizioni in materia di integrazione della documentazione

1) L'Agenzia regionale per l'impiego provvede per una sola volta a richiedere agli interessati l'invio della documentazione mancante ovvero l'integrazione della documentazione e delle informazioni incomplete, nonché ogni elemento necessario a verificare dati tra loro contrastanti, nelle seguenti fasi procedurali:

- a) ai fini del provvedimento di ammissibilità ai benefici;
- b) ai fini del provvedimento di concessione dei benefici;
- c) nel caso di istanze presentate con garanzia fidejussoria, ai fini dell'accertamento delle persistenze delle condizioni che consentono di procedere all'erogazione del restante 30% dei benefici precedentemente concessi.

2) Gli interessati sono tenuti a fornire quanto richiesto entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento dell'apposita comunicazione, a pena di non ammissibilità ai benefici ovvero di non concessione dei medesimi, ovvero di revoca degli stessi se già erogati anticipatamente nel caso di presentazione di garanzia fidejussoria.

3) Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000, non viene richiesta alcuna integrazione per quanto attiene le autocertificazioni richieste per la verifica del regime «de minimis» di cui all'articolo 13, comma 1; pertanto qualora queste non vengano inviate o risultino incomplete od errate, viene disposta la revoca del provvedimento di concessione o, nel caso siano già stati erogati contributi in via anticipata a fronte di presentazione di garanzia fidejussoria, si provvede alla revoca dei benefici ed al recupero degli stessi ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16.

Art. 13

Procedure per l'erogazione dei benefici e disposizioni in materia di autocertificazioni

1) L'Agenzia comunicherà ai richiedenti l'avvenuta concessione del contributo nonché l'entità dello stesso ovvero la reiezione dell'istanza nonché le relative mo-

tivazioni. In caso di avvenuta concessione dei benefici ed ai fini dell'erogazione dei medesimi, l'Agenzia provvederà a richiedere agli interessati una specifica autocertificazione per accertare le condizioni relative all'applicazione del regime comunitario «de minimis» come previsto dall'articolo 1, comma 4; tali autocertificazioni devono pervenire od essere inviate con raccomandata A.R. entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione a pena di revoca dei benefici concessi.

2) In ogni caso in cui sia prevista dal presente regolamento la presentazione di autocertificazioni, da parte dei richiedenti, fermo restando quanto previsto dall'articolo 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 14

Disposizioni in materia di termini

1) Ai fini dell'osservanza dei termini previsti dal presente regolamento per la presentazione delle domande e di ogni altra documentazione richiesta, fa fede la data di arrivo all'Agenzia regionale per l'impiego nel caso di consegna a mano e ove si provveda all'inoltro a mezzo raccomandata il timbro dell'ufficio postale di spedizione; in quest'ultimo caso la documentazione è ritenuta ammissibile purché pervenga entro 15 giorni dalla scadenza prevista per la sua presentazione. In entrambi i casi il termine che scade in un giorno non lavorativo per l'Agenzia regionale per l'impiego è prorogato al primo giorno lavorativo seguente.

Art. 15

Ulteriori cause di reiezione della domanda o di revoca del contributo

1) Costituisce causa di reiezione della domanda l'assenza delle condizioni di ammissibilità relative all'impresa richiedente previste dall'articolo 2 nonché l'inosservanza del termine previsto dall'articolo 12, in caso di integrazione della documentazione relativa alla domanda. In caso di integrazione della documentazione riferita ai lavoratori, l'inosservanza del termine previsto dall'articolo 12, comporta la non ammissibilità ai benefici delle assunzioni a questi relative.

2) La cancellazione dell'impresa dal Registro delle imprese di una Provincia della Regione, la soppressione della sede secondaria o dell'unità locale nella regione, lo scioglimento e la messa in liquidazione della società e, per le cooperative, la cancellazione dal Registro regionale delle cooperative, comportano la reiezione della domanda o la revoca del provvedimento di ammissibilità o di concessione dei contributi con recupero delle somme liquidate.

3) Costituiscono altresì causa di revoca del provvedimento di ammissibilità o di concessione dei contributi:

- a) il venir meno delle condizioni di ammissibilità relative al soggetto richiedente di cui all'articolo 2, comma 2;
- b) la cessazione del rapporto di lavoro qualora avvenuta anteriormente al raggiungimento di 18 mesi dalla data di assunzione;
- c) esclusivamente con riferimento ai lavoratori in possesso del diploma di laurea o di istruzione secondaria di secondo grado assunti con corrispondenza delle mansioni ai contenuti professionali dei diplomi in loro possesso, il mancato impiego degli stessi in dette mansioni nei 18 mesi dalla data di assunzione;
- d) il mancato invio o l'invio fuori termine della documentazione prevista dall'articolo 7, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10, in materia di sospensioni dei rapporti di lavoro;
- e) il perdurare delle sospensioni dei rapporti di lavoro per un periodo superiore a 18 mesi.

Art. 16

Restituzione delle somme erogate

1) In ogni caso di revoca o di decadenza dal contributo, le somme erogate dall'Ente dovranno essere restituite secondo quanto disposto dall'articolo 49, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 17

Variazioni intervenute nel soggetto richiedente

1) In caso di trasformazione della società, di fusione, di conferimento d'azienda e di trasferimento d'azienda, i contributi verranno concessi od erogati al nuovo soggetto a condizione che lo stesso sia in possesso dei requisiti che danno titolo ad ottenere i contributi. A tal fine, unitamente alla documentazione necessaria per la concessione o l'erogazione del contributo, dovrà essere trasmessa copia dell'atto di trasformazione o di fusione, o dell'atto costitutivo della società con conferimento d'azienda o dell'atto di trasferimento d'azienda inter vivos; in caso di trasferimento d'azienda mortis causa dovrà essere invece prodotta copia della denuncia di successione o, se gli eredi non sono tenuti a presentarla, dichiarazione sostitutiva di atto notorio in tal senso.

Art. 18

Controlli

1) L'Agenzia si riserva la facoltà, in qualsiasi fase dell'intervento, di effettuare controlli in ordine alle assunzioni ed agli inserimenti lavorativi ammessi a con-

tributo, con particolare riferimento al rispetto dei limiti di intervento previsti dalla disciplina comunitaria, anche attraverso le strutture dell'I.N.P.S., delle Direzioni provinciali del lavoro e degli altri soggetti erogatori di incentivi.

Art. 19

Inserimenti lavorativi in cooperativa

1) Le disposizioni del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7, comma 120 della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4, trovano applicazione, in quanto compatibili, anche per gli inserimenti lavorativi in cooperativa, effettuati nel rispetto delle norme di cui alla legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1, ed in particolare degli articoli 8 e 21 della legge medesima.

d'ordine del Direttore:

IL SEGRETARIO:

dott.ssa Giuliana Zorzetto

(approvato con delibera del Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali n. 30 di data 21 maggio 2001, resa esecutiva con delibera di Giunta n. 1792 di data 24 maggio 2001)

ALLEGATO A

Schema di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa
(denominazione sociale della Banca o dell'Istituto assicurativo)

Spettabile
Agenzia Regionale per l'Impiego
viale Miramare, 19
34135 TRIESTE

Fideiussione n.

PREMESSO

- che l'impresa con sede in, via, n., sede secondaria o unità locale in, via, n., partita IVA presenterà alla Agenzia regionale per l'impiego, domanda di contributo ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 6 luglio 1999, n. 20, e del relativo regolamento di attuazione, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. del, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. del
- che l'impresa, essendo in possesso dei requisiti previsti dalla sopraindicata legge regionale e dal relativo regolamento di attuazione ed avendo rispettato le condizioni previste dalle medesime norme, ritiene di avere titolo all'ammissione ai contributi stessi nonché alla concessione ed erogazione dei medesimi nella misura di lire per ciascuna assunzione effettuata, nel rispetto di quanto prescritto dalla legge regionale 20/1999, nel periodo 1 dicembre 1999 - 31 dicembre 2000;
- che l'articolo 16, comma 6, della succitata legge regionale 20/1999, prevede che i benefici possano essere concessi ed erogati in via anticipata a fronte della presentazione di domande corredate di fidejussione bancaria o assicurativa, prestata ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 3;
- che l'articolo 39, comma 2, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 e l'articolo 8 del citato regolamento di attuazione dell'articolo 16 della legge regionale 20/1999 prevedono che i contributi possano essere erogati anche in via anticipata, in misura non superiore al 70 per cento dell'importo totale;
- che la garanzia può essere rilasciata da parte dei soggetti individuati ai sensi dell'articolo 1 della legge 10 giugno 1982, n. 348, e successive modifiche ed integrazioni;
- che, alla luce di ciò, a garanzia dell'eventuale rimborso della somma anticipata a seguito di intervenuta revoca dei contributi disposta ai sensi della legge regionale 20/1999 e del relativo regolamento di attuazione, nonché ai sensi della legge regionale 7/2000, e successive modifiche ed integrazioni, o per qualunque altro motivo, è pertanto richiesta idonea fideiussione bancaria o assicurativa dell'importo di lire, pari alla somma erogabile in via anticipata, nonché per l'ulteriore importo dovuto dal beneficiario dell'anticipazione a titolo di interessi in base alla normativa sopracitata e per ogni altra spesa accessoria collegata;

TUTTO CIO' PREMESSO

La sottoscritta (Banca o Istituto assicurativo) con sede legale in, via, n., che nel seguito del presente atto verrà indicata/o per brevità Istituto, e per essa/o il/i (indicare la qualifica) sig./sigg., nella sua/loro qualità di, autorizzato/i con

DICHARA

di costituirsi, come con la presente si costituisce, fidejussore solidale a favore dell'Agenzia regionale per l'impiego e nell'interesse dell'impresa per l'importo di lire, corrispondente al contributo anticipato indicato in premessa, a garanzia dell'eventuale obbligo di restituzione di tutta o di parte dell'anticipazione concessa

da codesta Agenzia, determinato dalla revoca del contributo per inosservanza delle prescrizioni contenute nell'articolo 16 della legge regionale 20/1999 e nel relativo regolamento di attuazione, o da qualunque altro motivo, nonché per l'ulteriore importo dovuto dal beneficiario dell'anticipazione a titolo di interessi ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 e per ogni altra spesa accessoria collegata.

La sottoscritta (Banca o Istituto) si impegna pertanto irrevocabilmente ed incondizionatamente a versare a codesta Agenzia regionale per l'impiego, ogni eccezione rimossa ed anche in caso di opposizione del debitore principale o di altri soggetti comunque interessati nonché nel caso in cui l'impresa sia dichiarata fallita ovvero sottoposta a procedure concorsuali o posta in liquidazione, a prima semplice richiesta scritta a mezzo lettera raccomandata A.R., quanto dalla stessa Agenzia regionale per l'impiego le verrà indicato come dovuto per le obbligazioni sopraindicate. Tale pagamento avverrà comunque entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta e nel rispetto delle modalità da quest'ultima riportate.

Il presente atto fideiussorio, prestato con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice civile, si intende valido ed operante fino ad espresso svincolo, da parte dell'Agenzia regionale per l'impiego, della garanzia prestata. Si rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'articolo 1957 del Codice civile.

Il mancato pagamento di supplementi di premio non potrà essere opposto, in alcun caso, all'Agenzia regionale per l'impiego.

Le spese di registrazione del presente atto sono a carico del sottoscritto Istituto.

Per ogni eventuale controversia è competente esclusivamente il Foro di Trieste.

Luogo e data

Banca o Istituto Assicurativo

Firma

La sottoscritta (Banca o Istituto assicurativo)
e per essa il/i sig./sig.ri
dichiara di avere letto e di accettare incondizionatamente, a norma degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, la clausola di cui all'ultimo capoverso del suesposto atto consistente nella deroga alla competenza dell'autorità giudiziaria.

Luogo e data

Banca o Istituto Assicurativo

Firma

Io sottoscritto certifico che il/i
sig./sigg.i (indicare la qualifica)
domiciliato/i per la carica in con i poteri di firma per quest'atto in
nome e per conto del (istituto bancario o assicurativo)
nella sua (loro) qualità di dello stesso, della cui identità personale e dei
cui poteri ad impegnare il io sono certo,
ha (hanno) apposto in mia presenza la sua (loro) firma in calce all'atto che precede.

Luogo e data

Firma

COMUNE DI TRIESTE

Bando di gara per l'appalto dei lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento igienico sanitario nelle scuole elementari.*a) Ente Appaltante*

Comune di Trieste - N. Part. I.V.A. 00210240321 - Piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - CAP. 34121 - telefono 040/6751 - fax 040/6754932.

b) Procedura di gara

Asta pubblica ad unico e definitivo incanto a' sensi:

- degli articoli 73 lettera c) e 76 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827;
- dell'articolo 21, primo comma, lettera a) della legge 11 febbraio 1994 n. 109.

c) Luogo di esecuzione

Comune di Trieste

d) Descrizione, importo dei lavori e termine di esecuzione

Progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento igienico sanitario nelle scuole elementari.

Importo a base d'asta: lire 970.000.000 euro 500.963,19 + oneri per la sicurezza: lire 38.800.000 euro 20.038,53 non soggetti a ribasso + IVA.

Categoria prevalente: OG1 per lire 1.000.000.000

Termine di esecuzione: 360 giorni.

e) Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a partecipare alla gara le Imprese singole o riunite in associazione temporanea ed i Consorzi ai sensi e nei termini previsti dagli articoli 93 e seguenti del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.

f) Termine, indirizzo di ricezione delle offerte

Per partecipare all'asta i concorrenti dovranno far pervenire al Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi Opere - Piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste, con qualsiasi mezzo, la propria offerta, redatta in lingua italiana, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, che dovrà essere chiusa in separata busta sigillata, firmata sui lembi di chiusura e posta, insieme ai documenti sottoindicati, in altra busta, anch'essa chiusa con efficiente sigillo, recante all'esterno l'indicazione del mittente e la scritta

«Asta pubblica del giorno 20 luglio 2001 Lavori di manutenzione straordinaria ed adeguamento igienico sanitario nelle scuole elementari».

I plichi dovranno pervenire al protocollo del Comune entro le ore 12.00 del giorno 19 luglio 2001.

Il Comune s'intende esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sono ammesse offerte per telegramma nè condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Non sarà valida, inoltre, alcuna offerta pervenuta o presentata dopo il termine sopra indicato anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad altra precedente e non sarà consentita in sede di gara la presentazione di alcuna offerta.

Sono ammessi ad assistere alla gara i legali rappresentanti dei concorrenti o persona da questi delegata, con poteri anche di esprimere il miglioramento dell'offerta di cui all'articolo 77 del Regio Decreto 827/1924.

g) Modalità di formulazione delle offerte

Ogni offerta, debitamente bollata, dovrà contenere l'indicazione in cifre ed in lettere del ribasso percentuale unico che la ditta è disposta a praticare sull'elenco prezzi posto a base di gara.

Sullo stesso foglio dell'offerta dovranno essere scritte:

- l'espressa menzione che la ditta accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel presente bando e negli atti richiamati, negli elaborati di progetto compreso lo schema di contratto e che s'impegna ad osservare le istruzioni che le verranno impartite dalla Direzione dei lavori;
- la dichiarazione con la quale la ditta attesta di essersi recata nei luoghi ove devono eseguirsi i lavori, di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono aver influito o influire sia sull'esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata, fatta salva l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 26 della legge 109/1994;
- la dichiarazione di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali della viabilità d'accesso, delle cave eventualmente necessarie e delle scariche autorizzate, degli oneri relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;
- la dichiarazione che la ditta ha effettuato uno studio approfondito del progetto, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;

- la dichiarazione di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- la dichiarazione di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della mano d'opera da impiegare nei lavori, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione degli stessi;
- la dichiarazione che l'offerta tiene conto dei piani di sicurezza che dovranno essere predisposti dalla ditta;
- l'indicazione del domicilio fiscale, del codice fiscale, dell'indirizzo della ditta e del codice attività (da acquisire sul certificato di attribuzione di Partita I.V.A. che deve essere conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria);
- l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere e a quietanzare;
- l'eventuale indicazione dei lavori da subappaltare.

Documenti da produrre con l'offerta

1) per tutti i concorrenti

A - ricevuta del deposito cauzionale provvisorio pari a lire 20.592.000 euro 10.634,88 rilasciata dalla Tesoreria Comunale - via S. Pellico n. 3. La cauzione provvisoria potrà essere costituita anche con fidejussione bancaria o assicurativa a' sensi dell'articolo 1 della legge n. 348 del 10 giugno 1982.

In tale ultimo caso la fidejussione dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti clausole:

- l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia di cui all'articolo 30 - 2° comma - della legge 11 febbraio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione, ai concorrenti non aggiudicatari, mentre sarà restituito all'Impresa aggiudicataria allorquando sarà costituito il deposito cauzionale definitivo.

B - dichiarazione da rendere ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, accompagnata, a scanso di esclusione dalla gara, per lo meno da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante, indicante:

- le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;
- i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o l'espressa precisazione che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza oltre il dichiarante;
- i nominativi dei Direttori Tecnici;
- il numero di fax del concorrente;

ed attestante

- la capacità del dichiarante di impegnare la ditta o la Società;
 - l'iscrizione alla Camera di Commercio con i relativi numero e data, oltre al numero del Registro ditte;
 - di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 75, comma 1, lettere a), d), e), f), g) ed h) del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554;
 - di essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - la composizione societaria e le ulteriori indicazioni di cui all'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187;
 - il possesso della qualificazione nella categoria OG1 per lire 1.000.000.000;
- in alternativa al requisito di quest'ultimo punto, se non ancora posseduto, i concorrenti dovranno effettuare le seguenti ulteriori quattro dichiarazioni:
- il possesso di una cifra d'affari in lavori, svolta nel quinquennio antecedente alla data del presente bando di gara, non inferiore a 1,75 volte l'importo di lire 970.000.000;
 - l'esecuzione nel quinquennio antecedente alla data del presente bando di gara, di lavori appartenenti alla categoria OG1 di importo non inferiore al 40% di lire 970.000.000;
 - il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente non inferiore al 15% della cifra d'affari in lavori effettivamente realizzata nel quinquennio antecedente alla data del presente bando di gara, di cui almeno il 40% per personale operaio oppure il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente assunto a tempo indeterminato non inferiore al 10% della cifra d'affari in lavori, di cui almeno l'80% per personale laureato o diplomato;
 - il possesso di una dotazione stabile di attrezzatura tecnica, come definita all'articolo 18, comma 8 del D.P.R. 25 gennaio 2000, n. 34, per un valore non inferiore al 2% della cifra d'affari effettivamente realizzata nel quinquennio antecedente alla data del

presente bando di gara;

C - dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 75 comma I, lettere b) e c) del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 sottoscritta dai Direttori Tecnici e dal titolare (se impresa individuale), dai soci (se società in nome collettivo o in accomandita semplice), dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza (se altre Società o consorzio) o dal dichiarante per conto degli stessi ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La mancata o incompleta presentazione della documentazione di cui sopra determinerà l'esclusione dalla gara del concorrente.

2) Per le associazioni temporanee d'impresa

La Capogruppo dovrà presentare per ciascuna componente l'Associazione, compresa la Capogruppo stessa, la dichiarazione di cui al precedente punto 1).

La Capogruppo dovrà inoltre presentare il mandato collettivo speciale con rappresentanza (o una copia autenticata) conferitole dai partecipanti all'Associazione.

E' consentita la presentazione di offerte da parte di soggetti di cui all'articolo 10, comma 1, lettere d) ed e) della legge 11 febbraio 1994 n. 109, anche se non ancora costituiti, con le modalità stabilite dall'articolo 13 - comma 5 - della medesima legge.

Per i requisiti in caso di Imprese riunite si fa rinvio all'articolo 95 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554.

h) Data di apertura delle offerte

L'asta si terrà presso il Comune di Trieste - Via Procureria n. 2 - IV piano - alle ore 10.00 del giorno 20 luglio 2001.

Si procederà all'apertura delle buste ed all'esame della documentazione richiesta ai fini dell'ammissibilità della gara. Successivamente, nella stessa seduta, si effettuerà il sorteggio del 10%, arrotondato all'unità superiore, delle offerte ammesse, alle quali nella medesima giornata verrà richiesta la comprova dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa dichiarati, come stabilito dall'articolo 10, comma quater della legge 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. La verifica dei predetti requisiti, con l'eventuale esclusione dalla gara in caso di mancata comprova, l'apertura delle offerte economiche e l'aggiudicazione dell'appalto avverranno, in seduta pubblica, nel medesimo luogo, alle ore 10.00 del giorno 1° agosto 2001.

All'aggiudicatario ed al concorrente che seguirà nella graduatoria, se non sorteggiati, verrà richiesta la comprova dei requisiti dichiarati.

Non saranno richiesti tutti o parte dei documenti, a comprova dei requisiti tecnico-finanziari, se già in possesso dell'Amministrazione appaltante.

i) Garanzie

Il massimale della polizza di assicurazione che l'aggiudicatario è obbligato a produrre a copertura dei danni subiti dal Comune nel corso dell'esecuzione dei lavori non dovrà essere inferiore a lire 968.135.000 euro 500.000.

j) Finanziamento

Mutuo Cassa Depositi e Prestiti.

Si applicheranno le disposizioni dell'articolo 13, comma 3.2 della legge 26 aprile 1983, n. 131.

k) Termine di validità dell'offerta

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data della gara.

l) Criterio di aggiudicazione

Massimo ribasso sull'elenco prezzi.

L'Amministrazione eserciterà la procedura di esclusione automatica delle offerte prevista dall'articolo 44 della legge regionale 9 novembre 1998, n. 13, modificato dall'articolo 20 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, per cui, con un numero di offerte valide non inferiore a cinque, verranno escluse le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso. Al fine della determinazione della soglia di anomalia delle offerte, verrà considerata la percentuale risultante dalla media aritmetica dei ribassi offerti, con tre decimali, l'ultimo dei quali verrà arrotondato all'unità superiore solo nel caso in cui il quarto decimale sia uguale o superiore a cinque.

L'aggiudicazione verrà pertanto effettuata a favore del concorrente la cui offerta espressa in percentuale risulterà più vicina per difetto alla soglia di anomalia come sopra determinata.

All'aggiudicazione si procederà anche in caso di partecipazione all'incanto di un solo concorrente, purché la migliore offerta non superi il prezzo a base d'asta.

In caso di offerte pari si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'articolo 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827 anche in presenza di uno solo dei pari offerenti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

m) Altre informazioni

a) Le Imprese concorrenti qualora intendano avvalersi della facoltà di cui all'articolo 18 comma 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55, come sostituito dall'articolo 34 della legge 109/1994, dovranno indicare all'atto

dell'offerta i lavori o le parti di opere che intendono subappaltare o concedere in cottimo.

b) Si precisa che l'Amministrazione non corrisponderà direttamente ai subappaltatori o cottimisti l'importo dei lavori dagli stessi eseguiti, e pertanto, nel corso dei lavori troveranno applicazione le disposizioni di legge a ciò alternative già previste al comma 3 bis dell'articolo 34 del decreto legislativo 406/1991.

c) Con la presentazione dell'offerta le ditte assumono l'impegno di rispettare gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi, come precisato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

d) Tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti all'appalto, stanno e staranno a carico della Ditta aggiudicataria, salva l'applicazione dell'I.V.A. a norma di legge.

e) Entro otto giorni dalla richiesta dell'Amministrazione l'aggiudicatario dovrà produrre la garanzia fidejussoria nell'entità stabilita dall'articolo 30, 2° comma della legge 11 febbraio 1994 n. 109.

La mancata costituzione della garanzia nel termine prescritto determina la revoca dell'affidamento.

f) L'Amministrazione procederà alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede di gara, direttamente presso gli Enti certificanti ovvero mediante altre modalità relativamente alle autodichiarazioni sostitutive di atti notorietà non certificabili da Pubbliche Amministrazioni. Qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla pronuncia di decadenza dal provvedimento di aggiudicazione, se nel frattempo disposto.

g) Il verbale di gara avrà valore di contratto.

h) Si applicano al presente appalto le norme del Regolamento recante il Capitolato Generale d'Appalto dei Lavori Pubblici adottato con decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145 nonché le disposizioni del Regolamento di attuazione della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni, approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.

i) Tutti i concorrenti, per il solo fatto di essere ammessi all'asta, si intendono edotti delle condizioni di cui al presente bando ed in particolare dei casi di esclusione dalla partecipazione agli appalti del Comune di Trieste stabiliti dalla deliberazione consiliare n. 122 del 10 dicembre 1997, dandosi atto che per tutto quanto in essi non specificato si fa espresso rinvio alle disposizioni del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato Regio Decreto 23 maggio 1924 n. 827, al Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di

Trieste e alle norme del Codice Civile in materia di contratti.

j) Per ulteriori informazioni amministrative rivolgersi al Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi Opere - Via Procureria n. 2 - III piano - stanza n. 34 - telefono 040/6754668, mentre per quelle di carattere tecnico rivolgersi al Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio - Palazzo Costanzi n. 2 - III piano - Stanza n. 322 - tel. 040/6754242.

k) Gli elaborati di gara, compreso lo schema di contratto, potranno essere visionati, a far tempo dalla data di pubblicazione del presente bando, presso l'ufficio tecnico sopraindicato.

l) Gli elaborati progettuali relativi all'appalto costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto.

m) Il responsabile del procedimento è l'arch. Antonia Merizzi - Direttore del Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio del Comune - Passo Costanzi n. 2 - IV piano - stanza n. 420 - tel. n. 040/6754651.

Trieste, 4 giugno 2001

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Walter Toniati

COMUNE DI VITO D'ASIO (Pordenone)

Statuto comunale.

SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Autonomia del Comune

Articolo 2 - Territorio e sede

Articolo 3 - Stemma e Gonfalone

Articolo 4 - Finalità

Articolo 5 - Funzioni

Articolo 6 - Statuto comunale

Articolo 7 - Regolamenti

Articolo 8 - Albo Pretorio

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Articolo 9 - Organi

CAPO II IL CONSIGLIO

- Articolo 10 - Elezione, composizione e durata
Articolo 11 - Prima Seduta
Articolo 12 - I Consiglieri
Articolo 13 - Prerogative delle minoranze consiliari
Articolo 14 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

- Articolo 15 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
Articolo 16 - Competenze del Consiglio
Articolo 17 - Commissioni consiliari permanenti
Articolo 18 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
Articolo 19 - Adunanze del Consiglio
Articolo 20 - Funzionamento del Consiglio

CAPO III IL SINDACO

- Articolo 21 - Il Sindaco
Articolo 22 - Competenze del Sindaco
Articolo 23 - Il Vice Sindaco
Articolo 24 - Deleghe ed incarichi
Articolo 25 - Cessazione dalla carica di Sindaco

CAPO IV LA GIUNTA

- Articolo 26 - Composizione della Giunta
Articolo 27 - Funzionamento della Giunta
Articolo 28 - Competenze della Giunta
Articolo 29 - Revoca degli Assessori

CAPO V NORME COMUNI

- Articolo 30 - Mozione di sfiducia
Articolo 31 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- Articolo 32 - Libere forme associative

- Articolo 33 - Consulte tecniche di settore
Articolo 34 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
Articolo 35 - Petizioni
Articolo 36 - Referendum comunali
Articolo 37 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Articolo 38 - Principi strutturali ed organizzativi
Articolo 39 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio
Articolo 40 - Incarichi ed indirizzi di gestione
Articolo 41 - Incarichi e collaborazioni esterne
Articolo 42 - Il Segretario comunale
Articolo 43 - Funzioni del segretario
Articolo 44 - Il Vice Segretario
Articolo 45 - Il Direttore Generale
Articolo 46 - Responsabili dei servizi e degli uffici
Articolo 47 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili
Articolo 48 - Le determinazioni ed i decreti

CAPO II I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Articolo 49 - I servizi pubblici locali
Articolo 50 - L'Azienda Speciale
Articolo 51 - L'Istituzione
Articolo 52 - Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V DIFENSORE CIVICO

- Articolo 53 - Il Difensore Civico
Articolo 54 - Funzioni
Articolo 55 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

- Articolo 56 - Autonomia finanziaria
Articolo 57 - Demanio e patrimonio
Articolo 58 - Revisione economico-finanziaria

Articolo 59 - Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 60 - Disposizioni diverse

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Vito D'Asio è un ente locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, che rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune, svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Territorio e sede

Il territorio del Comune, classificato interamente montano, è costituito dal capoluogo Vito D'Asio e da quattro frazioni: Anduins, Casiacco, Pielungo e San Francesco.

Si estende per 53,85 kmq, confina con i Comuni di: Clauzetto, Preone, Trasaghis, Forgaria nel Friuli, Pinzano al Tagliamento, Tramonti di Sotto, Castelnovo del Friuli, Verzegnis e Cavazzo.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Municipio, 1 ad Anduins.

Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Il Comune è parte integrante dell'Unione della Val D'Arzino fondata fra i Comuni di Vito d'Asio, Pinzano al Tagliamento e Forgaria nel Friuli (Udine) con sede a Casiacco e dotata di un proprio Statuto che permette la possibilità di allargamento ad altri Comuni.

Il Comune fa parte, altresì, della V^ Comunità montana «Val d'Arzino, Val Cosa e Val Tramontina».

Art. 3

Stemma e Gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Vito D'Asio.

Ha lo Stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del 22 marzo 1984 n. 922.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore a tracolla ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta municipale.

Il Comune ha altresì la facoltà di dotarsi di appositi marchi allo scopo di creare immagine del proprio territorio e della propria storia.

Art. 4

Finalità

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono il

pieno sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

- b) attuazione di iniziative per favorire la diffusione dell'istruzione, di concerto con gli Organismi preposti, individuando il razionale utilizzo delle risorse;
- c) promozione dello sviluppo socio economico, favorendo l'iniziativa economica pubblica e privata ed il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri socio economici;
- d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, anche in collaborazione con enti ed associazioni che operano sul territorio, con particolare riguardo alle iniziative che favoriscano la socializzazione giovanile ed anziana;
- f) partecipazione nell'ambito del proprio bacino imbrifero, del territorio dell'Unione e di quello della comunità montana di appartenenza, alla programmazione ed alla attuazione dei progetti di sviluppo che tendono a migliorare la qualità dei servizi e le condizioni di vita nelle zone montane;
- g) coordinamento delle attività commerciali e promozione di una razionale organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- h) promozione e partecipazione alla realizzazione di accordi con enti locali, in particolare con quelli compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e con omogenee condizioni socio/economiche, che, integrando la loro azione e coordinando i rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo;
- i) attuazione, per quanto di propria competenza ed in conformità alle leggi, di iniziative che favoriscono il processo di integrazione europea;
- j) promozione ed attuazione di appropriate iniziative per l'integrazione degli emigranti e per il mantenimento del loro rapporto con la comunità d'origine, garantisce i diritti umani degli immigrati, diffondendo la cultura della tolleranza;
- k) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, ed opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, anche attraverso la collaborazione del volontariato;
- l) promuove e tutela la lingua e la cultura friulana, in quanto patrimonio della comunità locale.

A tal fine si prevede:

- la possibilità di utilizzare la lingua friulana nelle sedute del Consiglio comunale;
- l'uso, accanto ai toponimi ufficiali, dei corrispondenti termini in lingua friulana;
- l'uso della lingua friulana in altre situazioni che riguardano i rapporti dell'Amministrazione comunale con i cittadini.

Il Comune per realizzare le proprie finalità, adotta il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

Art. 5

Funzioni

Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nel settore dei servizi sociali, assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, statistica e leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.

Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengano affidate dalla legge, secondo la quale sono regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il Comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono attribuite o delegate dalla regione, a condizione che i relativi oneri siano a totale carico della regione stessa, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega o dell'attribuzione.

Art. 6

Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali, di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati o, ove non raggiunto tale quorum, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, da esprimersi in due distinte riunioni da svolgersi entro un mese.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da ido-

nee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, anche mediante votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Prima dell'approvazione in Consiglio comunale, la proposta di Statuto modificato viene esaminato da apposita Commissione, che può anche presentare emendamenti, facendo proprie le proposte di modifica inoltrate dai singoli Consiglieri.

Le modifiche d'iniziativa consiliare, se presentate direttamente al Consiglio senza passare dalla Commissione, debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale.

Lo Statuto si modifica: per autonoma determinazione dell'Organo politico dovuta alla necessità di rivedere le scelte fatte in precedenza; per l'obbligo di adeguare il documento ai mutati principi posti dalla legislazione statale e/o regionale.

Art. 7

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i Regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8

Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 9

Organi

Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II

IL CONSIGLIO

Art. 10

Elezione, composizione e durata

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri, così come stabilito dalla legge.

L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Al verificarsi di una delle condizioni che potrebbero portare alla decadenza dalla carica, il Consiglio la contesta all'interessato, dandogli 10 giorni di tempo per presentare giustificazioni e far sentire le proprie osservazioni.

Alla scadenza del termine fissato il Consiglio, ove ritenga sussistente la causa di decadenza, nel successivo termine di 10 giorni invita, il Consigliere a rimuoverla.

In caso di mancata rimozione nel termine assegnato, il Consiglio delibera definitivamente e pronuncia la decadenza.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo a quello di adozione, depositata nella segreteria comunale e notificata entro i 5 giorni successivi all'interessato, che può impugnare l'atto presentando ricorso giurisdizionale al TAR competente per territorio.

I Consiglieri decadono, altresì, dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

Il Consigliere che non partecipa alla seduta deve giustificare l'assenza. Può farlo o prima della seduta stessa o il giorno dopo, presentando o inviando la giustificazione all'ufficio di segreteria.

In caso di assenza dopo tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, alla successiva seduta consiliare il Consiglio, con votazione palese per alzata di mano a maggioranza assoluta, pronuncia la decadenza. Nella stessa seduta, prima della pronuncia, il Consigliere può presentare le proprie motivazioni in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle mancate partecipazioni alle sedute, che l'assemblea può prendere in considerazione prima di decidere.

Qualora il Consiglio non ritenga fondate e rilevanti le circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute, con la votazione di cui sopra viene deliberata la decadenza.

La deliberazione di pronuncia di decadenza, immediatamente esecutiva, verrà entro i 5 giorni successivi, notificata all'interessato tramite il messo comunale.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina legislativa.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli Organismi amministrativi.

Art. 11

Prima Seduta

La prima seduta del Consiglio comunale dopo le

elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco e dichiara la ineleggibilità o attiva il procedimento previsto dal Regolamento per i casi di incompatibilità, quando sussistono alcune delle cause previste dalla legge.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

I Consiglieri

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio, tranne nel caso in cui non hanno preso parte alla votazione astenendosi o abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I Consiglieri hanno diritto a presentare all'esame dell'Organo interrogazioni, interpellanze e mozioni che sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del Regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

I Consiglieri possono usare, nelle sedute consiliari, la lingua friulana. Qualora però il Segretario comunale e/o uno o più membri dell'Organo collegiale dichiarino di non conoscere la lingua friulana, verrà garantita una immediata traduzione in lingua italiana con apposito personale. La verbalizzazione e la conseguente redazione dell'atto deliberativo verrà fatta in lingua italiana.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni e con le modalità stabilite dal Regolamento, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle

aziende comunali e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 13

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende comunali, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli Organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 14

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'ente.

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, esercita

le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 15

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche da tradurre in programmi e progetti¹ da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro 120 (centoventi) giorni dall'insediamento dello stesso².

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico/amministrativo, il Sindaco ha la facoltà di presentare all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 16

Competenze del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comu-

(1) Gli Obiettivi indicati nelle linee programmatiche devono essere monitorati attraverso l'utilizzo di appropriati indicatori a ciascuno dei quali dovrebbe essere associato un traguardo per ogni periodo considerato (anno, triennio o altro). Vedere anche Art. 59. Gli obiettivi devono a loro volta essere perseguiti attraverso adeguati programmi di miglioramento o progetti specifici.

(2) Vedere anche Art. 39

nità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nell'emanazione degli atti fondamentali di sua competenza, privilegia il metodo della programmazione, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento delle risorse e strumenti necessari.

Il Consiglio adotta, in particolare:

- a) gli atti normativi che regolano l'ordinamento del Comune e delle sue aziende ed istituzioni, nonché l'atto costitutivo e lo Statuto delle unioni con le stesse modalità previste per l'approvazione di quello comunale;
- b) gli atti della programmazione finanziaria e delle opere pubbliche;
- c) i piani territoriali ed urbanistici generali e di attuazione;
- d) le intese con gli altri enti locali, le convenzioni tra comuni;
- e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- f) le deliberazioni che modificano la consistenza patrimoniale o che determinano l'indebitamento.

Il Consiglio esercita, secondo le disposizioni legislative e statuarie, la potestà regolamentare, approvando modificando ed abrogando i Regolamenti di sua competenza.

Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'Organo.

Delibera a maggioranza assoluta dei voti validi la delega di funzioni alla comunità montana della quale fa parte, riservandosi i poteri di indirizzo e controllo.

Nomina altresì, i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza, abbiano riportato il maggior numero di voti. A parità di

voti, viene eletto colui che ha più anzianità come consigliere comunale o, a parità il più anziano di età.

Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, svolgendo le funzioni stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art.17

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici Amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri Organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel Regolamento.

Art. 18

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del

mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 19

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati. Il Regolamento sul Funzionamento del Consiglio ne disciplina il funzionamento, le modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione delle proposte. Indica altresì il quorum necessario per la validità delle sedute, che può essere tale anche quando ci sia la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le decisioni sono assunte a scrutinio palese salvo che la legge o il Regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi. I Consiglieri che dichiarano di non voler partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, la delibera è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, contando anche le schede bianche e quelle non leggibili per determinare la maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai Regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di Regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

L'esito delle votazioni è proclamato dal Sindaco, assistito nel caso di scrutinio segreto da due Consiglieri preventivamente designati.

Art. 20

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

E' convocato dal Sindaco, al quale compete di fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il Consiglio è convocato con le medesime modalità dal Vice Sindaco.

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni consiliari istituite.

Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità per la convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori dell'Organo;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e delle Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari;

Al Consiglio è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e personale per il funzionamento, disciplinandone altresì la gestione e la modalità di impiego.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 21

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività. Sovrintende altresì alle verifiche di risultato connesse al funzionamento degli uffici e servizi, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini».

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 22

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale ed anche il Consiglio, e ne fissa l'ordine del giorno.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali.

Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, per l'esercizio della funzione di vigilanza.

Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune

e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 23

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 24

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di compe-

tenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Sindaco al Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Per quanto non espressamente previsto si richiama la disciplina dettata dalla legge regionale.

CAPO IV

LA GIUNTA

Art. 26

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di candidabilità in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 28

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività ed, in particolare, sullo stato di attuazione dei trasferimenti di funzioni e competenze all'unione di cui il Comune fa parte.

Presenta allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi agli obiettivi ed ai costi sostenuti.

La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli

uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di Organizzazione e di personale.

La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni Organizzative:

1. propone al Consiglio i Regolamenti;
2. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento ai responsabili dei servizi comunali;
3. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
4. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
5. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
6. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
7. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ad enti e persone;
8. autorizza il sindaco a nominare e revocare il direttore generale o a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
9. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
10. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
11. approva gli accordi di contrattazione decentrata e fissa, ai sensi degli stessi e del Regolamento di organizzazione, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale;
12. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli Organi gestionali dell'ente;
13. decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti ed autorizza il Sindaco a stare in giudizio.

Art. 29

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può

revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V

NORME COMUNI

Art. 30

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione comporta, insieme alla cessazione del Sindaco e della Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario per la gestione provvisoria dell'ente.

Art. 31

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali

Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 32

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli Organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'Organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Co-

mune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli Organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

Art. 33

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti nella materia oggetto dell'attività delle consulte.

Possono essere istituite altresì consulte di frazione al fine di collaborare con l'Amministrazione per la soluzione dei problemi o per l'attivazione di servizi legati alle esigenze delle frazioni stesse.

Art. 34

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore ad almeno un decimo degli iscritti nelle liste del Comune alla data di presentazione, possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale Organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati ar-

gomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 35

Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna all'esame dell'Organo competente e ne invia copia ai capi gruppo consiliari, che possono chiederne la discussione nella prossima seduta consiliare.

Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, così da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 36

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore civico, ove nominato, o il Consiglio comunale a maggioranza assoluta, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore civico o il Segretario comunale, possono essere chiamati anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referen-

daria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 37

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal Regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento e nel rispetto dei principi posti dalla legge 241/1990.

Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 38

Principi strutturali ed organizzativi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assume come obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più alti livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera secondo i principi di professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso

all'impiego sono disciplinati con apposito Regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi regionali di lavoro per il personale degli enti locali, secondo i seguenti criteri informativi:

- a) un'Organizzazione per obiettivi programmi e progetti;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione delle responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché la collaborazione tra gli uffici.

Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva regionale e decentrata.

Art. 39

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio

Il Consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico/amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto, prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
- d) di rispettare il principio della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli Organi di governo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e servizi, come perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di responsabilità e professionalità.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 40

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli Organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei servizi³ e degli uffici.

Stabiliscono con provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei servizi e degli uffici.

Gli incarichi di responsabilità dei servizi e degli uffici hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi e con le modalità previste dalla legge, dagli accordi collettivi di lavoro e dai Regolamenti dell'ente, o per sopraggiunte e diverse esigenze Organizzative dell'ente stesso.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in Comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza dei responsabili dei servizi il Direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale, assegna ove possibile un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente rinvia all'ufficio per i procedimenti disciplinari per l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente.

E' facoltà del Sindaco, previo contraddittorio con

(3) Un servizio può comprendere uno o più uffici.

l'interessato, revocare l'incarico di responsabilità ove ne ricorrano i presupposti.

In particolare, trattandosi di nomina fiduciaria, la revoca è connessa a:

1. grave inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta, dall'Assessore di riferimento;
2. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti assunti dagli Organi politici, es. PRO;
3. responsabilità particolarmente grave e reiterata;
4. risultati negativi della gestione valutati secondo i sistemi e le garanzie determinate dalle normative di settore, Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 41

Incarichi e collaborazioni esterne

La Giunta comunale, nelle forme e con i limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.

La Giunta può, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, legge 127/1997.

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 42

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti. Il Segretario comunale è

nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di segreteria.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 43

Funzioni del Segretario

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi legalmente lo sostituisce. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli Organi dell'ente.

Il Segretario comunale, qualora non sia provveduto alla nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente, nonché la responsabilità degli uffici e servizi.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, in caso di assenza, provvede a sostituire i responsabili di servizio, salvo quanto diversamente stabilito dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di Organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti,

nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze Organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 44

Il Vice Segretario

La dotazione organica del personale del Comune potrà prevedere un Vice Segretario, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea o secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 45

Il Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione e dopo aver stipulato una convenzione con altri Enti locali le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i gli enti interessati.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina, in conformità con quanto stabilito dall'articolo 108 del T.U. degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 267/2000, le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro

necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli Organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 46

Responsabili dei servizi e degli uffici

I responsabili dei servizi e degli uffici, come nominati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente e secondo le direttive ricevute dal direttore o dal Segretario, alla attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali ed alla regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ad essi sono riconosciuti poteri di organizzazione, Amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili, in particolare:

- a) assumono gli atti di Amministrazione e gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L.;
- b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti

accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Possono delegare l'esercizio delle loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Rispondono nei confronti del direttore generale, se nominato, o del Segretario comunale, secondo le modalità fissate dal Regolamento di Organizzazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Art. 47

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ad essi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la responsabilità:

- a) i provvedimenti di autorizzazione e concessione, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti e da atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei Regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e successivi, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
- c) il rilascio di attestazioni, certificazioni, le comunicazioni i verbali le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la cura della loro esecuzione, nonché la pronuncia di tutte le ordinanze previste da norme di legge o Regolamento, fatte salve quelle rientranti nei compiti del sindaco quale ufficiale di governo.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 48

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denomina-

zione di «determinazioni» e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 49

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici, a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dalle Unioni, enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 50

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

Sono Organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli Amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare, con atto motivato, dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la pre-

senza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 51

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono Organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata, mediante atto motivato.

Il Consiglio comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 52

Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di Organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione o Statuto.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento necessario.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi, gli statuti e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 53

Il Difensore civico

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni o presso la provincia. Il Difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale.

Il Difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: «Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente».

Il Difensore civico riferisce periodicamente al Con-

siglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio comunale con l'atto di nomina stabilisce le norme per il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 54

Funzioni

Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Deve intervenire su istanza degli interessati o su iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti.

Deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte lesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Deve, inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti, deve garantire il suo interessamento a chiunque si rivolga a lui, deve riferire entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento.

E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 55

Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico

All'ufficio del Difensore civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o

altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) i membri ed i funzionari degli Organi regionali di controllo;

Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli Organi amministrativi.

Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 56

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel

diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi e progetti, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il traguardo qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 57

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente

e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere alienati.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 58

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio comunale elegge un Revisore dei conti, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto al suo incarico ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Regolamento di contabilità.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il revisore in particolare, ha il compito:

1. collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, particolarmente per quanto attiene a programmi, bilanci, piani finanziari;
2. esprime parere sulla proposta di bilancio, sui documenti allegati, sulle variazioni, precisandone l'obbligatorietà, i contenuti, il raccordo con le valutazioni del responsabile del servizio economico/finanziario;
3. lo svolgimento della vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria ed economica della gestione del Comune e delle istituzioni, riferendosi in particolare alle acquisizione delle entrate, effettuazione delle spese, attività contrattuale, Amministrazione dei beni, tenuta della contabilità;
4. riferisce al Consiglio su gravi irregolarità di gestione;
5. effettua le verifiche di cassa, sia ordinarie che straordinarie;
6. attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto ai risultati di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di delibera del conto consuntivo ed evidenziando i dati e gli elementi necessari per la valu-

tazione del livello di produttività ed economicità della gestione;

7. esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli Organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 59

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indicatori e traguardi idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Anche al fine di misurare il grado di soddisfazione dei cittadini, il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60

Disposizioni diverse

Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti adattati, limitatamente alle materie e discipline ad essi deman-

date, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si applicano le leggi vigenti in materia di ordinamento degli enti locali, alle disposizioni delle quali si rinvia.

(Approvato con delibera consigliare n. 9 del 26 febbraio 2001, ravvisata priva di vizi di legittimità dal CO. RE. CO. di Udine in data 26 aprile 2001, prot. n. 1565/23285)

PROVINCIA DI PORDENONE

Deliberazione della Giunta provinciale 26 aprile 2001, n. 102. Ditta Superbeton S.p.A. di Susegana. Discarica di 2ª cat., tipo A in Comune di Roveredo in Piano. Progetto di variante: approvazione e autorizzazione alla realizzazione.

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO il decreto legislativo n. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni, di attuazione delle direttive CEE 91/156 sui rifiuti, 91/689 sui rifiuti pericolosi e 94/62 sui rifiuti da imballaggi e sugli imballaggi;

VISTA la deliberazione emessa in data 27 luglio 1984, dal Comitato Interministeriale di cui all'articolo 5 del D.P.R. 915/1982, norme tecniche concernenti lo smaltimento dei rifiuti;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 2 gennaio 1998, n. 01/Pres, regolamento per la semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi in materia di rifiuti;

VISTA la legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti;

VISTO il Regolamento di esecuzione della legge regionale 7 settembre 1987 n. 30, approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0502/Pres. del 8 ottobre 1991 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Piano regionale di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto, approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0376/Pres. del 11 agosto 1996;

PREMESSO che attualmente la Ditta Superbeton S.p.A. di Susegana (Trevise) gestisce in Comune di Roveredo in Piano una discarica di 2ª cat., tipo A per rifiuti speciali inerti;

PREMESSO inoltre che la suddetta discarica interessa una porzione di una cava, per un volume utile complessivo di 490.000 mc. e che al 31 dicembre 1999 il volume residuo della discarica risultava di 222.950

mc.;

RICHIAMATI quindi i provvedimenti autorizzativi relativi al suddetto impianto:

- Decreto dell'Assessore regionale ai lavori pubblici 1124/PN/ESR/11 del 22 maggio 1985 di autorizzazione alla Ditta Fantuz Remigio di Gaiarine (Treviso) alla gestione della suddetta discarica;
- Decreto dell'Assessore regionale ai lavori pubblici 2396/PN/ESR/11 del 15 ottobre 1985 di revoca del precedente decreto e di autorizzazione alla Ditta Superbeton alla gestione e realizzazione della suddetta discarica;
- Decreto dell'Assessore regionale ai lavori pubblici 1463/PN/ESR/11 del 28 agosto 1986 di revoca della precedente autorizzazione a seguito di modifica di alcune prescrizioni realizzative nonché di autorizzazione alla Ditta Superbeton alla gestione della suddetta discarica;
- Autorizzazione sindacale, prot. n. 8686 del 4 febbraio 1992, con la quale la Ditta Superbeton è stata autorizzata allo smaltimento di ulteriori tipologie di rifiuti;
- Autorizzazione sindacale, prot. n. 9024 del 11 agosto 1995, per lo smaltimento di sfridi, residui, fanghi resi palabili e polveri costituiti da inerti derivanti dalle attività estrattive e dalle lavorazioni di pietre, marmi e granito, con utilizzo esclusivo di acqua;
- Autorizzazione sindacale, prot. n. 12703 del 28 dicembre 1995, di presa atto della nuova ragione sociale, Superbeton S.p.A. ed aumento del conferimento massimo annuo di rifiuti a 70.000 mc;
- Autorizzazione sindacale prot. n. 1452 dell'1 febbraio 1996 di modifica della perimetrazione ed aggiornamento catastale dell'area di discarica;
- Determinazione dirigenziale Num. Reg. Gen. n. 2001/408 esecutiva il 1° marzo 2001 di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio;

VISTA l'istanza della Ditta Superbeton S.p.A. data 14 aprile 2000, assunta al protocollo di questo Ente al n. 16969 del 21 aprile 2000, di approvazione di un progetto di variante per lo smaltimento in discarica di rifiuti costituiti da amianto a matrice resinoidi o cementizia (CER 17 01 05);

DATO ATTO che la variante progettuale, predisposta dalla Ditta S.P.A.R.T.A. S.r.l. di Pordenone, a firma dell'ing. Bruno Bessega, si compone dei seguenti elaborati:

allegato A - Relazione tecnica;

allegato B - Computo metrico estimativo e Quadro economico;

allegato C - Relazione Geologica;

allegato 1 - Inquadramento territoriale;

allegato 2 - Planimetria catastale;

allegato 3 - Planimetria quotata stato di fatto 31 dicembre 1999;

allegato 4 - Sezioni stato di fatto al 31 dicembre 1999;

allegato 5 - Planimetria di progetto;

allegato 6 - Planimetria di ripristino;

allegato 7 - Sezioni di ripristino;

allegato 8 - Schema di coltivazione;

allegato 9 - Particolare vasca lavaggio automezzi;

allegato 10 - Particolare piazzola di prestoccaggio;

allegato 11 - Particolare box ad uso doccia e magazzino;

allegato 12 - Particolare impianto di depurazione;

DATO ATTO che quanto richiesto costituisce variante sostanziale ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale n. 30/1987, pertanto è stato avviato il procedimento, ai sensi del decreto del Presidente della Giunta regionale n. 01/1998, in data 9 ottobre 2000 prot. n. 37934 richiedendo, tra l'altro, i pareri al Comune di Roveredo in Piano e all'Azienda Servizi Sanitari n. 6;

RILEVATO che nel corso del procedimento sono state chieste integrazioni progettuali che la Ditta ha trasmesso con nota del 5 marzo 2001, pervenuta il 6 marzo 2001 e assunta al prot. n. 13474, e che si compongono di un elaborato denominato all. A - Relazione tecnica integrativa datata 15 febbraio 2001;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» n. 777 del 17 novembre 2000, con la quale, sul progetto di variante, è stato espresso parere favorevole alle seguenti condizioni: «- l'area dove sono collocati gli impianti a servizio della discarica per cemento amianto (box, vasca lavaggio automezzi, ecc.) dovrà essere portata alla quota finale di 60 mt. s.l.m. con materiale inerte privo di amianto e la demolizione dei manufatti comporterà la cessazione dei conferimenti del materiale inerte con codice CER 17 01 05;

- prima dell'inizio dell'attività di conferimento dei rifiuti dovrà essere presentato un piano standard per le operazioni che si andranno ad eseguire durante le varie fasi di smaltimento al Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria n. 6 «Friuli Occidentale»;

- tra il terzo e il sesto mese di attività dovrà essere valutato il rischio amianto ed il grado di esposizione degli operatori coinvolti come previsto per legge.»;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 70

del 23 novembre 2000 del Comune di Roveredo in Piano con la quale, sul progetto di variante, ha espresso parere contrario in quanto: «necessaria la preventiva approvazione ed esecutività del P.R.P.C. esteso all'ambito in zona D4 all'interno del quale ricade l'intervento.»;

DATO ATTO che la Conferenza Tecnica provinciale ha esaminato il progetto di variante in data 27 marzo 2001 esprimendo parere favorevole con le seguenti prescrizioni:

- 1) divieto di accettare conferimenti, da parte dei cittadini, di rifiuti contenenti amianto non confezionati, secondo le modalità previste dalle norme tecniche di cui all'Allegato 6 del Piano regionale approvato con il decreto del Presidente della Giunta regionale 11 ottobre 1996, n. 376/Pres.;
- 2) divieto di utilizzo di rifiuti costituiti da terre di dragaggio (codice CER 17 05 02) nell'impianto di recupero che fornisce il materiale di ricopertura;
- 3) il responsabile della gestione della discarica ed i lavoratori addetti dovranno essere in possesso del certificato di partecipazione al corso regionale, qualora già istituito, di formazione ed informazione di cui all'articolo 10 del D.P.R. 8 agosto 1994;
- 4) la Ditta autorizzata, ai sensi dell'articolo 33, comma 11, lettera d) del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277, dovrà predisporre il previsto piano di lavoro, prima dell'inizio della gestione della discarica e trasmetterlo all'A.S.S. competente per territorio;
- 5) ferme restando le norme tecniche di cui all'allegato 6 al Piano regionale approvato con il decreto del Presidente della Giunta regionale 11 ottobre 1996, n. 376/Pres., i rifiuti contenenti amianto dovranno essere conferiti in discarica confezionati in modo tale che lo spessore complessivo di ogni strato di coltivazione della discarica risulti essere di circa 150 cm., comprensivo della ricopertura con materiale inerte;
- 6) che si prevedano due linee di lavaggio automezzi o, in alternativa, la Ditta deve fornire un'ideale «Certificazione di qualità». Nella prima ipotesi, prima dell'inizio lavori, dovranno essere presentati specifici elaborati illustrativi ad integrazione del presente progetto di variante;
- 7) che siano effettuati periodici interventi di pulizia e manutenzione del sistema di depurazione delle acque (canalette, pozzetti, cambio filtri, ecc.) atti a garantire l'efficienza dell'impianto;
- 8) che deve essere garantita la stabilità di tutte le scarpate al fine di assicurare che i rifiuti siano sempre coperti.

RILEVATO che le prescrizioni approvate dalla Conferenza Tecnica, ad eccezione della numero 6), ri-

guardano l'esercizio della discarica, le stesse saranno recepite nel successivo provvedimento di autorizzazione all'esercizio di cui all'articolo 28 del decreto legislativo 22/1997;

RITENUTO quindi, per le motivazioni di cui sopra, di accogliere l'istanza della Ditta Superbeton S.p.A. e di approvare la variante in argomento;

RICHIAMATO l'articolo 5, commi 12 e 14 del decreto del Presidente della Giunta regionale 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. che prevede il rilascio del provvedimento di autorizzazione o di diniego del progetto da parte della Giunta Provinciale entro 30 giorni dal parere della Conferenza Tecnica;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica emesso dal Dirigente del Servizio (articolo 49, 1° comma del TUEL 267/2000).

all'unanimità,

DELIBERA

1. di approvare, per quanto di competenza, il progetto di variante, nelle premesse descritte, per lo smaltimento di rifiuti costituiti da amianto a matrice resinoidi o cementizia (CER 17 01 05), nella discarica di 2ª cat. tipo A catastalmente censita al foglio n. 15, mappali nn. 343, 342, 341, 340, 339, 338, 337, 336, 141, 140, 139, 138, 137, 136, 18, 215, 142, 275, 199, e parte mappali nn. 357, 358, 359, 360, 361, 200, 276, 274, 51, 335, 135, 128, del Comune di Roveredo in Piano, avente una superficie di circa 83.000 mq., un volume di stoccaggio di 490.000 mc., di cui ai provvedimenti regionali, comunali e provinciali in premessa citati.

2. di autorizzare la Ditta Superbeton S.p.A., con sede in Susegana (Treviso), via IV Novembre n. 18, all'esecuzione dei lavori previsti dalla variante di cui al precedente articolo 1 con la seguente prescrizione:

- che si prevedano due linee di lavaggio automezzi o, in alternativa, la Ditta deve fornire un'ideale «Certificazione di qualità». Nella prima ipotesi, prima dell'inizio lavori, dovranno essere presentati specifici elaborati illustrativi ad integrazione del presente progetto di variante;

3. Di dare atto che tutte le altre prescrizioni contenute nel parere della Conferenza Tecnica ed in premessa elencate, saranno recepite nel successivo provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività di cui all'articolo 28 del decreto legislativo 22/1997.

4. Le date di inizio e di ultimazione dei lavori ed il nominativo del Direttore dei Lavori dovranno essere comunicati alla Provincia di Pordenone, al Comune di Roveredo in Piano, alla A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale» Settore di Prevenzione e al Dipartimento provinciale dell'A.R.P.A. di Pordenone.

La comunicazione di inizio lavori dovrà pervenire agli Enti di cui sopra prima dell'avvio degli stessi.

I lavori dovranno iniziare ed essere ultimati rispettivamente entro 12 e 36 mesi dalla data di esecutività della presente deliberazione.

5. La Provincia si riserva di poter aggiornare, modificare, sospendere o revocare in ogni momento la presente autorizzazione in applicazione della normativa vigente e/o in ottemperanza a nuove disposizioni che dovessero venire emanate, o qualora si verificassero situazioni eccezionali e di urgente necessità o di tutela della salute pubblica e dell'ambiente.

6. Di stabilire che rimangono valide ed immutate tutte le altre condizioni e prescrizioni contenute nei provvedimenti citati in premessa, se ed in quanto compatibili con il presente atto.

7. Rimangono impregiudicati i diritti dei terzi, privati cittadini od Enti.

8. In caso di cessione dell'attività autorizzata la Ditta Superbeton S.p.A. dovrà darne tempestiva comunicazione e contestualmente il subentrante dovrà provvedere a chiedere la volturazione delle autorizzazioni citate in premessa ed ancora efficaci, allegando la necessaria documentazione. La Ditta Superbeton S.p.A., sarà liberata dagli oneri derivanti dalla presente autorizzazione e da quelle precedenti ed ancora efficaci contestualmente all'esecutività del provvedimento di volturazione. Le autorizzazioni inerenti l'intero impianto verranno revocate nell'eventualità che il procedimento di volturazione abbia esito negativo. In tal caso il Comune di Roveredo in Piano potrà rivalersi della costituita garanzia finanziaria per l'esecuzione degli eventuali interventi di recupero ambientale.

9. La Ditta Superbeton S.p.A. dovrà tempestivamente comunicare le eventuali variazioni relative all'assetto societario.

10. La mancata osservanza delle prescrizioni contenute nella presente autorizzazione comporta l'applicazione delle sanzioni di cui al Titolo V del decreto legislativo 22/1997.

11. Il presente provvedimento viene trasmesso alla Ditta Superbeton S.p.A., al Comune di Roveredo in Piano, All'Azienda Servizi Sanitari n. 6, alla Direzione Regionale dell'Ambiente e all'A.R.P.A. Dipartimento provinciale di Pordenone;

12. Copia integrale del presente provvedimento viene trasmesso al Bollettino Ufficiale regionale per la sua pubblicazione ai sensi del punto 14, articolo 5 del decreto del Presidente della Giunta regionale 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. e che la relativa spesa è già stata assunta con Determinazione Dirigenziale n. 2001/105 esecutiva in data 17 gennaio 2001.

Ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 3 della

legge 241/1990 si precisa che il soggetto autorizzato può ricorrere nei modi di legge contro il presente provvedimento, alternativamente al T.A.R. competente o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni ed entro 120 giorni con decorrenza dalla data di ricevimento del presente atto.

IL PRESIDENTE:

Elio DE ANNA

Deliberazione della Giunta provinciale 24 maggio 2001, n. 133. Comune di Montereale Valcellina. Discarica di cat. 2° tipo A, sita in Montereale Valcellina, loc. Comunai. Rinnovo autorizzazione paesaggistica (decreto legislativo 490/1999). Dichiarazione di immediata eseguibilità.

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO il decreto legislativo n. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni, di attuazione delle direttive CEE 91/156 sui rifiuti, 91/689 sui rifiuti pericolosi e 94/62 sui rifiuti da imballaggi e sugli imballaggi;

VISTA la deliberazione emessa in data 27 luglio 1984, dal Comitato Interministeriale di cui all'articolo 5 del D.P.R. 915/1982, norme tecniche concernenti lo smaltimento dei rifiuti;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 2 gennaio 1998, n. 01/Pres, regolamento per la semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi in materia di rifiuti;

VISTA la legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti;

VISTO il Regolamento di esecuzione della legge regionale 7 settembre 1987 n. 30, approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0502/Pres. del 8 ottobre 1991 e successive modifiche ed integrazioni;

DATO ATTO che il Comune di Montereale Valcellina gestisce una discarica di cat. 2° tipo A, catastalmente censita al foglio n. 28, mappali nn. 37, 38, 39, 400, 41, 42, 289 del sopraccitato Comune, avente una superficie totale di circa 7.900 mq., un volume complessivo di 25.000 mc. ed una capacità residua di circa 4.000 mc;

RICHIAMATI i provvedimenti autorizzativi relativi alla discarica in argomento:

- atto del Sindaco di Montereale Valcellina n. 1 d'ordine del 21 maggio 1990 di approvazione del progetto generale ed autorizzazione alla realizzazione di una discarica di cat. 2° tipo A, sita in comune di Montereale Valcellina, località «Comunai»;

- autorizzazione sindacale, prot. n. 6410 del 15 luglio 1991, alla gestione della citata discarica;

RICHIAMATA la legge regionale 14 giugno 1996, n. 22, che ha trasferito le competenze autorizzative in materia di discariche di categoria 2^a tipo A, dai Comuni alle Province;

DATO ATTO che il suddetto provvedimento prot. 6410/1991 non prevedeva alcuna scadenza temporale dell'autorizzazione stessa;

VISTO l'articolo 57, 3° comma del decreto legislativo n. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni, il quale stabilisce che «le autorizzazioni rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1982, n. 915, restano valide sino alla loro scadenza e comunque non oltre il termine di quattro anni dall'entrata in vigore del presente decreto.»;

VISTA l'istanza del Comune di Montereale Valcellina prot. 1555 del 30 gennaio 2001, pervenuta il 5 febbraio 2001 ed assunta al prot. 6429 del 6 febbraio 2001, di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio della discarica di cat. 2^a, tipo A;

ATTESO che il sito della discarica è soggetto al vincolo paesaggistico di cui al decreto legislativo 490/1999, per la presenza, nelle vicinanze, del rio Cavrezza;

RICHIAMATA la nota della Direzione Regionale della Pianificazione territoriale prot. P.T./1129/1.410/15925/2000 del 24 gennaio 2001, con la quale si comunica che ai sensi dell'articolo 16 del «Regolamento 3 giugno 1040, n. 1357 per l'applicazione della legge sulla protezione delle bellezze naturali e panoramiche», l'autorizzazione paesaggistica ha validità per un periodo di cinque anni, trascorso il quale l'esecuzione dei progettati lavori deve essere sottoposta a nuova autorizzazione;

VISTA la nota della Direzione Regionale della Pianificazione territoriale prot. P.T./5120/1.410 - WB del 3 aprile 2001, che, per il caso in questione, ha comunicato che sono scaduti i termini di validità dell'autorizzazione paesaggistica e dovrà essere avviata una nuova procedura autorizzativa;

ATTESO che il procedimento amministrativo per il rilascio della suddetta autorizzazione è definito sulla base del decreto del Presidente della Giunta della regione 01/1998 e con le procedure di cui alla nota di questa Provincia del 29 novembre 1999 prot. 14761 ed alla nota della Direzione Regionale dell'Ambiente del 1 dicembre 1999 prot. AMB/23724/99, in particolare senza l'obbligo di acquisizione dei pareri e diminuendo i tempi per la richiesta di integrazioni documentali;

VISTO il progetto approvato del Sindaco di Montereale Valcellina con atto n. 1 d'ordine del 21 maggio 1990, trasmesso con nota prot. 3901 del 15 marzo 2001, composto dai seguenti elaborati datati 3 novembre 1989:

- Relazione tecnica;
- Indagine Geologica;
- Piano Particellare;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Elenco Prezzi;
- Computo Metrico Estimativo;
- Tavola 1, corografia;
- Tavola 2, estratto mappale;
- Tavola 3, piano regolatore generale;
- Tavola 4, pianta stato di fatto;
- Tavola 5, pianta stato di progetto;
- Tavola 6, sezioni;
- Tavola 7, pianta sistemazione finale;
- Tavola 8, sezioni sistemazione finale;

VISTA la nota dell'Azienda Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale», con la quale si comunica che «nulla osta, dal lato igienico sanitario, al rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio della discarica»;

VISTO il parere favorevole, espresso dalla Conferenza Tecnica di cui al decreto del Presidente della Giunta della regione 01/1998 riunitasi in data 8 maggio 2001, con la prescrizione che «la canaletta perimetrale per l'allontanamento delle acque superficiali, in fase di sistemazione finale non sia realizzata in acciaio ma con modalità più naturalistiche, ad esempio in legno o con sagomatura del terreno e utilizzo di opportune resine per la stabilità dello stesso»;

RITENUTO pertanto, di rinnovare, ai sensi dell'articolo 27 del decreto legislativo 22/1997, l'autorizzazione alla realizzazione della sopraccitata discarica, dando atto che il presente provvedimento sostituisce ad ogni effetto l'autorizzazione paesaggistica di cui al decreto legislativo 490/1999;

RITENUTO, infine, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica emesso dal Dirigente del Servizio (articolo 49, 1° comma del TUEL 267/2000).

all'unanimità

DELIBERA

1. Di rinnovare, per 5 anni decorrenti dalla data di esecutività della presente, l'autorizzazione di cui al provvedimento sindacale n. 1 del 21 maggio 1990, in premessa citato, relativo alla discarica, del Comune di Montereale Valcellina, di cat. 2^a, tipo A, individuata catastalmente censita al foglio n. 28, mappali nn. 37, 38, 39, 400, 41, 42 e 289 del Comune di Montereale Valcellina, avente superficie totale di circa 7.900 mq. ed un volume complessivo di 25.000 mc.

2. Di prescrivere che la canaletta perimetrale per l'allontanamento delle acque superficiali, in fase di sistemazione finale non dovrà essere realizzata in ac-

ciaio, come previsto dal progetto approvato con atto del Sindaco di Montereale Valcellina n. 1 d'ordine del 21 maggio 1990, ma con modalità più naturalistiche, ad esempio in legno o con sagomatura del terreno e utilizzo di opportune resine per la stabilità dello stesso.

3. Di stabilire che le date di inizio e di ultimazione dei lavori della sistemazione finale ed il nominativo del Direttore dei Lavori dovranno essere comunicati alla Provincia di Pordenone, alla A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale» Settore di Prevenzione e al Dipartimento provinciale dell'A.R.P.A. di Pordenone.

4. Di dare atto che il presente provvedimento sostituisce ad ogni effetto l'autorizzazione paesaggistica di cui al decreto legislativo. 490/1999, ai sensi dei commi 11 e 12, dell'articolo 5, del decreto del Presidente della Giunta della regione 01/1998;

5. Di riservarsi di poter aggiornare, modificare, sospendere o revocare in ogni momento la presente autorizzazione nel caso di applicazione di nuove disposizioni o vengano riscontrate situazioni diverse da quelle previste. La Provincia si riserva, altresì, di poter eventualmente modificare il presente provvedimento sulla scorta delle Norme tecniche in via di emanazione di cui al decreto legislativo 22/1997.

6. Di stabilire che rimangono impregiudicati i diritti dei terzi, privati cittadini od Enti.

7. Di stabilire che rimangono valide ed immutate tutte le altre condizioni e prescrizioni contenute nei decreti citati in premessa, se ed in quanto compatibili con il presente atto.

8. Di stabilire che la presente autorizzazione potrà essere rinnovata su richiesta il Comune da presentarsi almeno 180 giorni prima della scadenza della stessa. 9. di stabilire che la mancata osservanza delle prescrizioni contenute nella presente autorizzazione comporta l'applicazione delle sanzioni di cui al Titolo V del decreto legislativo 22/1997.

10. Di stabilire che il presente atto, corredato dal progetto approvato con atto del Sindaco di Montereale Valcellina n. 1 d'ordine del 21 maggio 1990, a norma dell'articolo 151, comma 4 del decreto legislativo 490/1999, verrà trasmesso alla Soprintendenza per i Beni ambientali del Friuli-Venezia Giulia del Ministero per i beni e le attività culturali. L'efficacia dello stesso rimarrà sospesa per il periodo previsto dall'articolo 138, comma 2, della legge regionale 52/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

11. Di stabilire, inoltre che, a norma dell'articolo 5, comma 14, del decreto del Presidente della Giunta della regione n. 01/1998, il presente atto verrà notificato al Comune di Montereale Valcellina ed inviato al Dipartimento di Prevenzione della A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale», al Dipartimento Provinciale dell'A.R.P.A. di Pordenone, alla Direzione Regionale dell'Ambiente, al

Servizio tutela del paesaggio e bellezze naturali della Direzione Regionale della Pianificazione Territoriale.

12. Di stabilire che copia integrale del presente provvedimento viene trasmesso al Bollettino Ufficiale regionale per la sua pubblicazione ai sensi del punto 14, articolo 5 del decreto del Presidente della Giunta della regione 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. e che la relativa spesa è già stata assunta con Determinazione Dirigenziale n. 2001/105 esecutiva in data 17 gennaio 2001.

13. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito;

Ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 3 della legge 241/1990 si precisa che il soggetto autorizzato può ricorrere nei modi di legge contro il presente provvedimento, alternativamente al T.A.R. competente o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni ed entro 120 giorni con decorrenza dalla data di ricevimento del presente atto.

Ad unanimità di voti, espressi in forma palese, la presente deliberazione viene altresì dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 35 della legge regionale 12 settembre 1991, n. 49.

IL PRESIDENTE:

Elio DE ANNA

AZIENDA OSPEDALIERA

«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA» UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente medico (ex I livello), di anestesia e rianimazione, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 23 maggio 2001 n. 535 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti, afferenti alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- Ruolo Sanitario
- profilo professionale: medici
- posizione funzionale: dirigente medico (ex I livello)
- area della medicina diagnostica e dei servizi
- disciplina: anestesia e rianimazione
- posti n. 2

Ai sensi dell'articolo 5 del 5° stralcio della convenzione Regione Friuli-Venezia Giulia - Università degli studi di Udine del 26 luglio 1988:

- i vincitori verranno incardinati nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale;

- i posti coperti in detta dotazione organica s'intendono agli stessi riservati sino a quando non si renderanno vacanti.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 19 giugno 1999 n. 229, nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1° comma - decreto legislativo n. 29/1993).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;

- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- c) specializzazione nella disciplina oggetto del con-

corso;

- d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al ex 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni).

Prove di esame:

- a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero

i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso (rif. fg. 2 e 3);

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione che specifichi:

- i sussidi;

- i tempi pratici necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7500, in nessun caso rimborsabile, (rif. punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dalla legge 4 gennaio 1968 n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

- 1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
- 2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
- 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
- 4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, sostitutive di certificazioni, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 3) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La man-

canza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleggi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce)

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pub-

blico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo Generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.30/12.30 - 14.15/15.45 martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telefonici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella

Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati

dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'auto-certificazione ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria e successive integrazioni, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico (ex 1° livello) con rapporto esclusivo ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di

lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del

personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa Politiche del personale - Ufficio Acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 16 - tel. 0432 - 554353 e 554354) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

IL RESPONSABILE
DELLA S.O. POLITICHE DEL PERSONALE:
Gianpaolo Benedetti

ALLEGATO n. 1

(Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice)

Al Direttore generale
dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

...1... sottoscritt... (a)

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, di cui al bando n., bandito il
.....n.....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHARA

- di essere nat... a il
- di essere in possesso del seguente codice fiscale:.....
- di risiedere a:.....via, n.....
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana);
- di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di:(ovvero: di non essere iscritti nelle liste elettorali per il seguente motivo:.....);
- di godere dei diritti civili e politici in; (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): conseguito il presso (Università): (b);
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) presso (Università) (b);
- di essere, altresì, in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
 - iscritto all'Albo professionale di;
 - specializzazione nella disciplina di (b);
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione :(c);
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni:(d);
- di essere dispst... ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: (allegare documentazione probatoria);

- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso;
- di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dall'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (e) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni ed a tal fine allega certificazione medica del medico di base o dell'organo preposto al rilascio, relativa all'handicap (tale dichiarazione deve indicare l'handicap e gli ausili richiesti);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig.

via/piazza n.

telefono n.

c.a.p. n. città

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data,

.....
(firma autografa leggibile, per esteso)

Note

- a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;
- b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni, etc.) - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;
- c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;
- d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio disciplina, di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

presentate all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/15.45; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

ALLEGATO n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
 (articolo 46, D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)
 (da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo
 della domanda di concorso)

...I... sottoscritt.....
 nat... a..... il
 residente a indirizzo

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver conseguito:

- i seguenti titoli di studio:
 - laurea
 conseguita il presso
 - abilitazione all'esercizio professionale conseguita ilpresso.....
- le seguenti specializzazioni:

 conseguita il presso
 conseguita il presso
 conseguita il presso
- di essere iscritto/a all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi
 della Provincia di dal con il n.di posizione.....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data).....

Il/La dichiarante (1)

.....

VISTO: IL FUNZIONARIO.....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

ALLEGATO n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(articolo 47, D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)
(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo
della domanda di concorso)

...I... sottoscritt
nat... a..... il
residente a
indirizzo

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

.....
.....
.....
.....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data).....

Il/La dichiarante (1)

.....

VISTO: IL FUNZIONARIO.....

.....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

.....

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
- (titolo)..... composta di n.
fogli è conforme all'originale.
- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
- (titolo)..... composta di n.
fogli è conforme all'originale.
- la copia del seguente titolo o documento:composta di n.
fogli è conforme all'originale.
- di aver prestato e/o di prestare servizio quale (qualifica)
presso (Azienda o Ente) dal al in
qualità di dipendente dell... stess

Articolo 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)
Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 3 «ALTO FRIULI»
GEMONA DEL FRIULI
(Udine)

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di assistente sociale per la pianta organica aggiuntiva del Servizio sociale dei Comuni. Riapertura dei termini.

In attuazione alla deliberazione del Direttore Generale n. 276 del 22 maggio 2001, esecutiva ai sensi di legge, è disposta la modifica e la riapertura dei termini del pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti della pianta organica aggiuntiva del Servizio sociale dei Comuni:

Area socio-assistenziale

qualifica funzionale: istruttore direttivo - 7^a q.f.

Profilo professionale: assistente sociale

Posti: n. 2 interamente riservati ai disabili rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 1 della legge 68/1999.

Ai suddetti posti è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la 7^a qualifica funzionale del D.P.R. 333/1990, oltre all'indennità integrativa e agli aumenti previsti dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale «Autonomie Locali».

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'articolo 7, 1° comma del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Si applicano le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al Testo unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Si applica inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge n. 675 del 31 dicembre 1996.

REQUISITI DI AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea.

b) Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione sottoporrà a verifica in ordine alle mansioni i vincitori del pubblico concorso che non siano già dipendenti dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17 del D.P.R. 487/1994 e fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge n. 104 del 5 febbraio 1992.

c) Non avere riportato condanne penali nè avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale; non essere esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

d) Diploma di Assistente Sociale rilasciato da Scuole Dirette a Fini Speciali ovvero Diploma Universitario dei Servizi Sociali rilasciato dalle Università Statali o legalmente riconosciute.

e) Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali.

f) Possesso della patente di guida categoria «B».

g) Condizioni di disabilità di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di pubblico concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

PROGRAMMA D'ESAME

- area professionale del servizio sociale;
- politica sociale, programmazione ed organizzazione dei servizi sociali con particolare riguardo all'integrazione socio-sanitaria;
- conoscenza delle principali problematiche sociali con riferimento alle vecchie e nuove povertà;
- legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale e regionale, cenni di legislazione sanitaria;
- elementi di legislazione amministrativa degli EE.LL.;
- elementi di diritto di famiglia e diritto penale;
- elementi di diritto del lavoro.

PROVE DI ESAME

L'esame consiste in:

- una prova scritta sulle materie di cui al programma d'esame;
- una prova scritta teorico-pratica consistente in una relazione su una situazione prefissata che può verificarsi sul territorio e che abbisogna di un intervento socio-assistenziale pubblico, ovvero mediante effettuazione di un test di tipo attitudinale;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli» - Piazzetta Portuzza, 2 - 33013 Gemona del Friuli (Udine);

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli») direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalla 8.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.30; il venerdì dalle 8.00 alle 13.00).

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dall'avviso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale - Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è

prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni dal codice penale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- 1 - il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
 - 2 - il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. n. 174 del 7 febbraio 1994);
 - 3 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 4 - le eventuali condanne penali riportate;
 - 5 - i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti dal bando;
 - 6 - per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - 7 - i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - 8 - il domicilio presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1);
 - 9 - il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).
- Le mancate dichiarazioni relativamente ai punti 4) e 7) verranno considerate come il non avere riportato

condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso ed il non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La mancata dichiarazione di cui al punto 9) viene considerata quale silenzio assenso.

La omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dal concorso.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

I titoli devono essere autocertificati nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente ovvero prodotti in originale o in copia autenticata.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, con la precisazione che i controlli a campione saranno effettuati mediante sorteggio nella misura del 20% delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato della documentazione allegata alla domanda e copia fotostatica di un valido documento di identificazione.

Alla domanda dovrà essere infine allegato l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa concorso di lire 7.500 (3,87 euro), in nessun caso rimborsabile, sul conto corrente postale n. 10068336 intestato a Azienda Servizi sanitari 3 «Alto Friuli» Servizio Tesoreria - 33013 Gemona del Friuli (Udine) (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O. Politiche del Personale - U.O. Concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena

l'esclusione dalla pubblica selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'U.O. concorsi, assunzioni e stato giuridico, dell'U.O. del trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al presente concorso, di modificare il numero dei posti indicati nel bando, di sospendere o revocare il concorso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 3/1957, nel D.P.R. 686/1957 e successive modificazioni ed integrazioni, nel D.P.R. 487/1994 e nel decreto legislativo 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni.

INFORMAZIONI: Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi alla S.O. Politiche del Personale - Unità Operativa Stato Giuridico ed Assunzioni (tel. 0432/989420-1-2) nelle giornate di lunedì, martedì e mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo Basaglia

Schema della domanda di ammissione al concorso da redigersi in carta semplice

al Direttore generale
Dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli»
Piazzetta Portuzza, 1
33013 GEMONA DEL FRIULI (Udine)

...I... sottoscritt

CHIEDE

di essere ammess..... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. post..... di
..... bandito con deliberazione del Direttore generale n. del

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione dichiara:

- di essere nat... a il;
- di risiedere a via, n.....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana);
- di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di:(ovvero: di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo:.....);
- di aver riportato le seguenti condanne penali o di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: conseguito il..... presso :.....;
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso (iscrizione albo, patente «B»):
.....
.....
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: (dich. riservata ai candidati di sesso maschile);
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni:
.....;
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso - è il seguente:
.....
.....

Allega alla presente:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso;
2. curriculum professionale.

Data

Firma

.....

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 4 «MEDIO FRIULI»
UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di dirigente veterinario (ex I livello dirigenziale).

In relazione alla deliberazione del Direttore generale n. 445 del 28 maggio 2001 esecutiva ai sensi di legge é bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, vacante nella vigente dotazione organica:

- Ruolo Sanitario
- profilo professionale: veterinari
- area della sanità animale
- posizione funzionale: dirigente veterinario (ex I livello)
- disciplina: sanità animale
- posti n. 1

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127 e del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 483, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
E PROVE D'ESAME**

Requisiti specifici di ammissione relativi al presente concorso:

- a) laurea in medicina veterinaria;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina affine;
- c) iscrizione all'Albo dell'ordine dei veterinari, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto sopra richiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Prove di esame:

- a) prova scritta: relazione su argomenti inerenti alla materia oggetto del concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
 - 1) su tecniche e manualità peculiari della materia messa a concorso;
 - 2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

A mente dell'articolo 36 ter del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 verrà effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra le seguenti:

- francese,
- inglese,
- tedesco.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Requisiti Generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego:
 - 1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;
 - 2) il personale dipendente da pubbliche amministra-

zioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 «Medio Friuli» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. D.P.R. n. 445/2000:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza,

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il proprio espresso impegno a raggiungere, in caso di assunzione qualsiasi destinazione nell'ambito della suddetta Azienda per i servizi sanitari;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996);

m) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi del D.P.R. 445/2000;

n) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato,
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

La domanda dovrà essere con firma autografa e non autenticata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Ai fini dell'auto certificazione, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

3 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 20.000, in nessun caso

rimborsabile, (rif. punto 5);

- certificato attestante l'iscrizione all'albo dei veterinari, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000;

- certificato attestante il possesso della specializzazione.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I certificati attestanti le specializzazioni possedute dovranno indicare la durata dei relativi corsi nonché se le stesse siano state conseguite ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria secondo le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Dovrà essere, inoltre, presentato un curriculum formativo e professionale, datato e firmato in cui saranno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e d'aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere, attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rila-

sciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 39:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

- 1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina punti 1,00 per anno;
- 2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso punti 0,50 per anno;
- 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
- 4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale veterinario presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino

ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze armate e nell'arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero auto certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si richiama in proposito quanto contenuto nel Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e non potranno essere auto certificate. A tal fine si rammenta che il candidato dovrà auto certificare nei modi previsti dalla legge per quali parti ha contribuito alla stesura dei lavori, pena la non valutazione.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori o auto-certificati nei limiti previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

4 - Modalità di versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento su conto corrente postale n. 10003333, intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» - Servizio di tesoreria - Via Colugna, n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

- versamento su conto corrente bancario n. 816400 intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» presso Rolo Banca 1473 sede di Udine - Servizio di tesoreria;

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» - Via Colugna n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» direttamente all'Ufficio protocollo generale - Via Colugna n. 50 di Udine, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle doman-

de e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido,

9 - Formazione della graduatoria approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, così come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191 riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente

normativa di legge in materia, si dispone che nel caso in cui alcuni candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio atto deliberativo alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

10 - Conferimento di posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 20 settembre 1980, n. 574 e similari).

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unicamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda sanitaria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare o autocertificare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e in carta semplice, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni conte-

- nute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) certificato generale del casellario giudiziale;
 - c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996 e successiva integrazione, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'immissione in servizio, nei termini prescritti al I° comma, sarà subordinata alla verifica degli accertamenti sanitari e alla dichiarazione, sotto la propria responsabilità, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9 del C.C.N.L., di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Scaduto inutilmente il termine l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modifica-

re il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'Ufficio concorsi ed assunzioni, del Responsabile dell'Ufficio trattamento giuridico e del Responsabile dell'Ufficio trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere, copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Ufficio Concorsi ed assunzioni 1° piano (tel. 0432.553029/30) - Via Colugna n. 50 - Udine.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Ferri

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta libera
(da scriversi preferibilmente a macchina o in stampatello)

Al Direttore Generale
dell'Azienda per i Servizi Sanitari
n. 4 «Medio Friuli»
Via Colugna, n. 50
33100 UDINE (Udine)

...1... sottoscritt... (a)

CHIEDE

di essere ammess..... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di dirigente veterinario
- ex primo livello - di sanità animale bandito il con avviso n. /M.I.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di essere nat... a il
- di risiedere in: via, n.....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana);
- di essere iscritt..... nelle liste elettorali del Comune di:(ovvero: di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo:);
- di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:);
- di essere in possesso della laurea in medicina veterinaria conseguita il presso (Università) (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
 - di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguita il presso (Università) (b);
 - di essere iscritt..... all'Ordine dei veterinari di al n.;
 - di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di conseguita presso l'Università di (b);
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione:(c);
- di prestare attualmente servizio (o di aver prestato servizio oppure di non aver mai prestato servizio) presso le seguenti Pubbliche amministrazioni: (indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego);
- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo (d) - allegare documentazione probatoria:
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig.

via/piazza n.

telefono n.

c.a.p. n. città

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 36 ter del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 il sottoscritto chiede che l'accertamento della conoscenza della lingua straniera venga effettuata sulla seguente: (e)

DICHIARA INOLTRE

** Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data,

(firma autografa e non autenticata)

.....

* Nota bene: In questo caso, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso

Note

- a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;
- b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali richiesti come requisito specifico - il tipo, gli istituti o enti che li hanno rilasciato e le date di conseguimento;
- c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;
- d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti;
- e) indicare obbligatoriamente la lingua straniera scelta tra quelle proposte.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 6 «FRIULI OCCIDENTALE»
PORDENONE

**Bando di pubblica selezione, per titoli ed esami,
per n. 2 posti di operatore tecnico addetto all'assistenza (O.T.A.).**

In applicazione della deliberazione n. 356 in data 15 maggio 2001 del Direttore generale, si rende noto che è bandita pubblica selezione, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 2 posti di operatore tecnico addetto all'assistenza (O.T.A.)

Ruolo: tecnico;

profilo professionale: operatore tecnico.

Le disposizioni per l'ammissione alla selezione e le modalità di espletamento della stessa sono stabilite dal D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761 così come modificato dal decreto 10 febbraio 1984 e dalla legge 20 maggio 1985, n. 207 e dal D.M. 30 gennaio 1982, oltre che dall'articolo 9 della legge 207/1985 e dal D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494, nonché dal D.P.R. 483/1997.

Ai sensi del D.M. Sanità n. 458 del 21 ottobre 1991, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 75 - Serie Generale - del 30 marzo 1992, la metà dei posti da coprire - arrotondabile all'unità superiore - è riservato al personale che sia in servizio di ruolo presso questa Amministrazione.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per la posizione funzionale a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento della selezione.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- a) diploma di scuola dell'obbligo;
- b) attestato di qualifica di Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza;

Prove d'esame:

- Prova pratica o d'arte su materie attinenti il posto messo a selezione.
- Colloquio sulle materie oggetto della prova pratica o d'arte.

**NORMATIVA GENERALE DELLE
PUBBLICHE SELEZIONI**

1. Posti conferibili e utilizzazione della graduatoria

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o disponibili per supplenza, così come previsto dalla vigente normativa. Si applicano a tal fine anche le disposizioni di cui al D.M. 21 ottobre 1991, n. 458.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categoria protetta, è effettuato a cura dell'Azienda per i Servizi Sanitari prima dell'immissione in servizio; è dispensato dalla visita medica il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti Ospedalieri ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del D.P.R. 761/1979;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Domande di ammissione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - Via della Vecchia Ceramica, 1 - Pordenone - e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti nei paragrafi successivi.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. eventuali condanne penali riportate;

- e. il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per l'ammissione alla selezione;
- f. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h. il consenso al trattamento dei dati personali (legge 675/1996);
- i. il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione compreso il numero di telefono se esistente. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a).

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori. La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Le dichiarazioni rese nella domanda sono valide ai soli fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al concorso; non saranno ritenute valide, pertanto, ai fini della valutazione dei titoli.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500, in nessun caso rimborsabile, intestata al Tesoriere dell'Azienda per i Servizi Sanitari - «Rolo Banca 1473» - Pordenone, e ciò ai sensi del decreto legge 30 dicembre 1982, n. 952. (vedi successivo punto 5).

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (a cui va allegata fotocopia del documento d'identità) relativa ai servizi prestati presso le Aziende per i Servizi Sanitari, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'arti-

colo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

In caso di produzione di certificati, saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati o suo delegato oppure dal Dirigente competente ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 29/1993, così come successivamente modificato dall'articolo 2 del decreto legislativo 470/1993.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanali.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'articolo 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, dovranno essere documentati secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 20 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e all'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ed esente da bollo.

Ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà (in quest'ultimo caso va allegata fotocopia del documento di identità).

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.

Il candidato qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, potrà produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Azienda. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed elencate dettagliatamente in apposito elenco, non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenza e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità per il versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citata nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce):

- con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al Tesoriere dell'Azienda per i Servizi Sanitari - «Rolo Banca 1473» - Servizio di Tesoreria - Via Mazzini, 3 - Pordenone, o con versamento su c/c p. n. 10058592 intestato al Tesoriere dell'Azienda per i Servizi Sanitari specificando la causale.

6. Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordenone.

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6) direttamente all'Ufficio protocollo generale - via della Vecchia Ceramica n. 1 di Pordenone, nelle ore del mattino di tutti i giorni feriali; all'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Azienda per i Servizi Sanitari non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda stessa eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Per quanto concerne le procedure concorsuali fino alla nomina nel posto del vincitore si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

7. Esclusione dalla selezione

L'esclusione dalla selezione è deliberata dal Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari ed è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 44 del D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494 e successive modifiche.

9. Convocazione dei candidati

I candidati ammessi saranno preavvertiti del luogo e della data delle prove d'esame con lettera raccomandata spedita almeno venti giorni prima della data delle prove stesse.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Le prove di selezione, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494 e dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modifiche ed integrazioni.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli,
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- a) 40 punti per la prova pratica,
- b) 30 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 20 punti,
- b) titoli vari: 10 punti.

11. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuibile per ciascuna prova.

12. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.

In relazione alla previsione di cui all'articolo 3, comma 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127 riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si dispone che nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, venga preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, la approva e procede, con proprio atto deliberativo, alla dichiarazione del vincitore.

Nel provvedimento di approvazione della graduatoria generale finale degli idonei della selezione, il Direttore Generale approva anche l'apposita graduatoria dei concorrenti riservatari risultati idonei secondo l'ordine di collocazione dei medesimi nella graduatoria generale finale. La graduatoria dei vincitori della selezione sarà poi pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

13. Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda per i Servizi Sanitari a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, tutti i titoli ed i documenti, necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione alla selezione, anche in forma di autocertificazione.

L'Azienda verificata la sussistenza dei requisiti,

procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

14. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. 1° settembre 1995 ed integrazioni successive.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data dell'inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivi iniziale;
- d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento e revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993.

In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

15. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assun-

zione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore generale.

16. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale 1 settembre 1995 e successive integrazioni. Allo stesso verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. predetto.

17. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Azienda per i Servizi Sanitari si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di modificare il numero dei posti messi a selezione, di sospendere o revocare la selezione stessa, qualora a suo giudizio, ne rilevassero la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 68/1999.

18. Trattamento dei dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, ad esclusivi fini istituzionali.

Informazioni:

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato) all'Ufficio del Personale - Ufficio concorsi ed assunzioni - 4° piano (stanza 65) della Sede centrale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordeone.

(tel. 0434/369877 - 868)

sito internet <http://www.montagnaleader.org/ass6pn/>

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Gianbattista Baratti

Schema della domanda di partecipazione alla pubblica selezione
(da presentarsi redatta su carta semplice)

Al Direttore generale
dell' Azienda per i Servizi Sanitari
n. 6 «Friuli Occidentale»
Via della Vecchia Ceramica, 1
Pordenone

Il sottoscritto nato a il
residente a (Prov.), via n.
tel.

CHIEDE

di essere ammesso alla pubblica selezione, per titoli ed esami, a n. posti di
presso codesta Azienda per i Servizi Sanitari con scadenza il

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:) (a);
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:);
3. di non avere mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali:);
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: e dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando di selezione;
5. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:;
6. di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: - indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego);
7. di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o Servizio dell'A.S.S. n. 6;
8. di avere diritto alla riserva di posti, ovvero: di avere diritto alla precedenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: (allegare documentazione probatoria);
9. di manifestare il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali;
10. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (dichiarazione riservata ai cittadini stranieri appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea);
11. che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente:

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data

Firma

(a) I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza.

CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO -
C.R.O.

AVIANO (Pordenone)

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami,
per la copertura di n. 3 posti di operatore professio-
nale sanitario - infermiere - Cat. «C».**

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 224/P in data 21 maggio 2001 è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

- n.3 posti di operatore professionale sanitario - infermiere - Cat. «C» a tempo indeterminato.

Il concorso pubblico viene espletato ai sensi del Regolamento Organico del Centro di Riferimento Oncologico e, per quanto non previsto, ai sensi del D.M. Sanità 30 gennaio 1982 e successive modifiche, della legge n. 127/1997 e successive modifiche, e del D.P.R. n. 483/1997, titoli I e II.

Secondo quanto disposto dal D.I. n. 458/1991, si applica la riserva in favore del personale in servizio a tempo indeterminato presso il C.R.O. di Aviano che sia in possesso dei requisiti di ammissione al concorso stesso.

A norma di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 due posti sono riservati ai disabili.

Il rapporto di lavoro, per quanto riguarda il trattamento economico e gli istituti normativi di carattere economico, è determinato in conformità a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Si applicano al presente concorso le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
E PROVE D'ESAME**

Requisiti specifici di ammissione:

a) diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 502/1992 e successive modificazioni ovvero i diplomi di infermiere professionale conseguiti in base al precedente ordinamento;

b) iscrizione all'albo professionale degli infermieri professionali; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Prove d'esame (articolo 61 del Regolamento Organico C.R.O.):

a) prova scritta: vertente su argomenti scelti dalla Commissione attinenti la materia oggetto del concorso;

b) prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso.

Secondo quanto previsto dall'articolo 36 ter del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 verrà effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra le seguenti:

inglese.

francese,

tedesco.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. La graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o disponibili per supplenza. Si applicano a tal fine anche le disposizioni di cui all'articolo 5 del D.M. n. 458/1991.

2. Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761;

c) titolo di studio per l'accesso ai posti messi a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale ove esistente: l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devo-

no essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Modalità per la compilazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano e presentata o spedita nei modi e nei termini più oltre specificati.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, con finalità di autocertificazione:

- a) il cognome e il nome, in stampatello, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) la precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate;
- f) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio (in stampatello) con il numero di codice postale presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a).
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).

La firma in calce alla domanda deve essere apposta senza che sia bisogno di autenticarla (articolo 39, D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere e) e h) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La domanda presentata vale per la partecipazione ad un solo procedimento concorsuale; coloro che desiderano partecipare a più procedimenti concorsuali de-

vono presentare distinte domande di ammissione. Nel caso in cui, erroneamente, un concorrente presenti domanda cumulativa per più concorsi, l'Amministrazione provvederà ad inserire la domanda in uno solo dei concorsi in scadenza, a sua completa discrezione.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda, pena l'esclusione dal concorso:

- originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500 (pari ad euro 3,87), in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi del decreto legge 30 dicembre 1982, n. 952, da versarsi con le seguenti modalità:

- versamento su conto corrente postale n. 10585594 intestato al Tesoriere del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (Pordenone) (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- certificato attestante l'iscrizione all'albo professionale degli infermieri professionali, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale in tutte le sue parti, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. In particolare dovranno presentare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi

di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le strutture del S.S.N. deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati o da suo delegato oppure dal Dirigente competente ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. n. 483/1997) i relativi certificati di servizio devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata anche l'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. n. 483/1997) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione. I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'articolo 23 del D.P.R. n. 483/1997.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri dovranno essere documentati esclusivamente secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 20 del D.P.R. n. 483/1997 e all'articolo 22 della legge n. 958/1986.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ed esente da bollo.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, possono essere rese:

- a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto;
- b) su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del

D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione, per quanto concerne la documentazione non verificabile presso altre pubbliche amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. Dovrà essere presentato dal candidato un elenco dettagliato delle stesse.

Alla domanda deve essere unito, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, in carta semplice.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenza e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Commissario straordinario del Centro di riferimento Oncologico - Via Pedemontana Occidentale, 12 - (c.a.p. 33081) Aviano (Pordenone)

ovvero

- devono essere presentate (sempre indirizzate al Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano) esclusivamente all'Ufficio Protocollo del C.R.O. stesso, entro le ore 15 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, giorno in cui gli uffici sono chiusi; all'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella

Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Il Centro di Riferimento Oncologico non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione scritta circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili al Centro di Riferimento Oncologico eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6. Ammissione al concorso

All'ammissione al concorso provvede il competente Organo dell'Istituto.

7. Esclusione dal concorso

All'esclusione dal concorso provvede il competente Organo dell'Istituto e la stessa è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

8. Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico ai sensi del vigente Regolamento Organico.

9. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale «Concorsi ed Esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Punteggio

Per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame si applicano i criteri previsti dall'articolo 62 del Regolamento Organico del C.R.O.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- 25 punti per la prova scritta;
- 25 punti per la prova pratica.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- titoli di carriera: 25 punti;
- titoli accademici, di studio e pubblicazioni: 20 punti;
- curriculum formativo e professionale: 5 punti.

11. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuibile per ciascuna prova.

12. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede con proprio provvedimento, alla dichiarazione del vincitore.

In tale provvedimento di approvazione della graduatoria generale finale del concorso, verrà approvata anche l'apposita graduatoria dei concorrenti riservatari risultati idonei secondo l'ordine di collocazione dei medesimi nella graduatoria generale finale.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Vene-

zia Giulia.

13. Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dal Centro di Riferimento Oncologico ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, anche in forma di autocertificazione.

La stipulazione del contratto individuale a tempo indeterminato, di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. dell'1 settembre 1995, sarà subordinata oltre che alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta, anche alla verifica degli accertamenti sanitari.

14. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. 1 settembre 1995 ed integrazioni successive.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il C.R.O., prima di procedere, alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modifiche e integrazioni. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la di-

chiarazione di opzione per il nuovo ente.

15. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione dell'organo competente.

16. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui al vigente C.C.N.L. Allo stesso verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico ivi previsto.

17. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti appartenenti a particolari categorie di cittadini aventi diritto ai sensi della normativa vigente.

18. Trattamento di dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, ad esclusivi fini istituzionali.

Informazioni

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli Uffici rimangono chiusi, all'Amministrazione del Centro di Riferimento Oncologico - Via Pedemontana Occidentale - Aviano (Pordenone) - Ufficio del Personale (Ufficio Concorsi) telefono 659 350 - 659 648 - 0434/659 445.

L'estratto del presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, quarta serie speciale «Concorsi ed esami».

per delega del Commissario Straordinario:

IL RESPONSABILE S.O.

«POLITICHE DEL PERSONALE»:

Franco Cadelli

Schema della domanda di partecipazione al concorso

(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, leggibile in tutte le sue parti)

Al Commissario Straordinario
del Centro di Riferimento Oncologico
Via Pedemontana Occidentale 12
33081 AVIANO (Pordenone)

...I... sottoscritt.....

CHIEDE

di essere ammesso..... al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, di n. 3 posti di operatore professionale sanitario - infermiere, Categoria «C» presso codesto Istituto con scadenza

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

1. di essere nato..... a il
2. di essere residente a (prov.....), via n.
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:) (a);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:);
5. di non avere mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali:) (b);
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei seguenti requisiti specifici richiesti dal bando:
7. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
8. di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni:) (c);
9. di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: (allegare documentazione probatoria);
10. di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996 sulla «privacy»);
11. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);
12. di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 (e);
13. che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig.

via/piazza n.

telefono n.

c.a.p. n. città

(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in triplice copia in carta semplice.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 36 ter del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 il sottoscritto chiede che l'accertamento della conoscenza della lingua straniera venga effettuata sulla seguente:

DICHIARA INOLTRE

- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e dall'articolo 495 del Codice penale in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Data

Firma

Allega fotocopia semplice di un documento di identità personale valido

- (a) i cittadini degli stati membri dell'Unione europea dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
- (b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
- (c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito - a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- (d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea;
- (e) allegare certificazione relativa all'handicap - tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge 104/1992;
- (f) indicare obbligatoriamente la lingua straniera scelta tra quelle proposte.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico (ex I livello) del Servizio di anestesia, rianimazione e terapia intensiva (disciplina: anestesia e rianimazione).

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 226/P in data 21 maggio 2001 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

- n. 2 posti di dirigente medico (ex primo livello) a tempo indeterminato del Servizio di anestesia, rianimazione e terapia intensiva (disciplina: anestesia e rianimazione)

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: medici

Area funzionale: area della medicina diagnostica e dei servizi

disciplina: anestesia e rianimazione

con rapporto di lavoro esclusivo, ex articolo 15 quater, decreto legislativo 502/1992, introdotto dal decreto legislativo 229/1999.

Il concorso pubblico viene espletato ai sensi del Regolamento Organico del Centro di Riferimento Oncologico così come adeguato al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

Il rapporto di lavoro per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi di carattere economico, è determinato in conformità a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'area della dirigenza medica relativamente alla posizione funzionale di dirigente medico (ex I livello).

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Sono applicate le disposizioni in materia previste dalla legge n. 127/1997 e successive modificazioni, integrazioni, circolari ministeriali applicative e regolamenti attuativi della stessa.

Si applica inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, quanto previsto dalla legge n. 675/1996.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti *requisiti specifici di ammissione*:

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- c) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (1 febbraio 1998), è esentato dal requisito della specializ-

zazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso enti del Servizio Sanitario Nazionale diversi da quello di appartenenza.

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) *prova pratica*:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n. 483/1997 in quanto applicabile; la prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) *prova orale*:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. La graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o disponibili per supplenza.

2. *Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761;
- c) titolo di studio per l'accesso ai posti messi a concorso;
- d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale: l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver

conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

3. Modalità per la compilazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano e presentata o spedita nei modi e nei termini più oltre specificati.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

- a) il cognome e il nome, in stampatello, la data e il luogo di nascita e la residenza;
- b) la precisa indicazione del concorso cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979; i cittadini degli stati membri dell'Unione europea devono dichiarare altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate;
- f) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per i singoli concorsi;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio (in stampatello), con il numero di codice postale, presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a).
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).

La firma in calce alla domanda deve essere apposta senza che via sia bisogno di autenticarla (articolo 39 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere e) e h) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in

corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La domanda presentata vale per la partecipazione ad un solo procedimento concorsuale; coloro che desiderano partecipare a più procedimenti concorsuali devono presentare distinte domande di ammissione. Nel caso in cui, erroneamente, un concorrente presenti domanda cumulativa per più concorsi, l'Amministrazione provvederà ad inserire la domanda in uno solo dei concorsi in scadenza, a sua completa discrezione.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

4. Documentazione da allegare alla domanda

Il concorrente dovrà produrre in allegato alla domanda, pena l'esclusione dal concorso:

- originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500 (pari ad euro 3,87), in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi della legge 26 aprile 1983 n. 131, da versarsi con le seguenti modalità:

- versamento su conto corrente postale n. 10585594 intestato al Tesoriere del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (Pordenone) (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, in tutte le sue parti, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. In particolare dovrà presentare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formal-

mente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal D.P.R. n. 484/1997 sull'accesso al II livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto D.P.R. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

I candidati in servizio di ruolo presso le strutture del S.S.N., esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto, dovranno allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

La specializzazione se conseguita ai sensi del decreto legislativo n. 257/1991, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutabile con lo specifico punteggio previsto dall'articolo 46, punto 2- lettera d) del Regolamento Organico del C.R.O. di Aviano; a tal fine il certificato deve riportare gli estremi normativi citati.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le strutture del S.S.N. deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati o da suo delegato oppure dal Dirigente competente ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 483/1997) i relativi certificati di servizio devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata anche l'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 483/1997) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione. I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secon-

do i criteri di cui all'articolo 23 del D.P.R. n. 483/1997.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere documentati esclusivamente secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 20 del D.P.R. n. 483/1997 e all'articolo 22 della legge n. 958/1986.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ed esente da bollo.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, possono essere rese:

- a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto;
- b) su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione, per quanto concerne la documentazione non verificabile presso altre pubbliche amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. Dovrà essere presentato dal candidato un elenco, previa numerazione, dettagliato delle stesse.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenza e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Commissario Straordinario del Centro di riferimento Oncologico - Via Pedemontana Occidentale, 12 - (c.a.p. 33081) Aviano (Pordenone)

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano) esclusivamente all'Ufficio Protocollo del C.R.O. stesso, entro le ore 15 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, giorno in cui gli uffici sono chiusi; all'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il Centro di Riferimento Oncologico non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione scritta circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili al Centro di Riferimento Oncologico eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6. Ammissione al concorso

All'ammissione al concorso provvede il competente Organo dell'Istituto.

7. Esclusione dal concorso

All'esclusione dal concorso provvede il competente Organo dell'Istituto e la stessa è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Commissario Straordinario del Centro di Riferimento Oncologico ai sensi del vigente Regolamento Organico.

9. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed Esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal Regolamento Organico del C.R.O. così come adeguato al D.P.R. n. 483/1997.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 32 punti per i titoli;
- b) 68 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- a) 24 punti per la prova scritta;
- b) 24 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: punti 10;
- b) titoli accademici e di studio: punti 2;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 15;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 5.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

11. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 17/24.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

12. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede con proprio provvedimento, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

13. Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dal Centro di Riferimento Oncologico ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, anche in forma di autocertificazione.

La stipulazione del contratto individuale a tempo indeterminato, di cui all'articolo 13 del vigente C.C.N.L. dell'8 giugno 2000 dell'area della dirigenza medica, sarà subordinata oltre che alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta, anche alla verifica degli accertamenti sanitari.

14. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'area della dirigenza medica.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di

preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Il C.R.O., prima di procedere, alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modifiche. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente.

Scaduto inutilmente il termine il C.R.O. comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

15. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con provvedimento dell'Organo competente.

16. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. 8 giugno 2000.

17. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti appartenenti a particolari categorie di cittadini aventi diritto ai sensi della normativa vigente.

18. Trattamento dei dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, ad esclusivi fini istituzionali.

Informazioni

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato all'Amministrazione del Centro di Riferimento Oncologico - Via Pedemontana Occidentale - Aviano (Pordenone) - Ufficio del Personale (Ufficio Concorsi) telefono 0434/659 445 - 659 350.

L'estratto del presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, quarta serie speciale «Concorsi ed esami».

per delega del Commissario Straordinario
IL RESPONSABILE S.O.
«POLITICHE DEL PERSONALE»:
Franco Cadelli

Schema della domanda di partecipazione al concorso

(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, leggibile in tutte le sue parti)

Al Commissario Straordinario
del Centro di Riferimento Oncologico
Via Pedemontana Occidentale 12
33081 AVIANO (Pordenone)

La/Il sottoscritt.....

CHIEDE

di essere ammesso..... al concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura, di n. 2 posti di dirigente medico (ex primo livello) del Servizio di anestesia, rianimazione e terapia intensiva presso codesto Istituto con scadenza

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

1. di essere nato... a il
2. di essere residente a(prov.....), Vian.....;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana) (a);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo);
5. di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali.....) (b);
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei seguenti requisiti specifici richiesti dal bando:
 - laurea in medicina e chirurgia conseguita il presso
 - specializzazione in anestesia e rianimazione conseguita il presso
 - iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici della Provincia di..... al n.;
7. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
8. di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni:) (c);
9. di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: (allegare documentazione probatoria);
10. di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996 sulla «privacy»);
11. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);
12. di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 (e);
13. che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig.

via/piazza n.

telefono n.

c.a.p. n. città

(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in triplice copia in carta semplice.

DICHIARA INOLTRE

- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e dall'articolo 495 del Codice penale in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Data

Firma

Allega fotocopia semplice di un documento di identità personale valido

- (a) i cittadini degli stati membri dell'Unione europea dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
- (b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
- (c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito - a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- (d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea;
- (e) allegare certificazione relativa all'handicap - tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge 104/1992.